قائمة
رؤوس الموضوعات العربية الكبرى

الدراسة

دكتور شعبان عبد العزيز خليفة
محمد عوض العايدي





قائمة
رؤوس الموضوعات
العربية الكبرى

قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى

الجزء الأول

تأليف

دكتور شعبان عبد العزيز خليفة

محمد عوض العايدي



الرياض - ص ب ١٠٧٢٠



بسم الله الرحمن الرحيم

تـوطئــة



تــوطئـــة

كشفت الممارسات المهنية فى مجال المكتبات والمعلومات العربية عن نقص شديد وقصور فى أدوات العمل الأساسية التى يستند إليها أمناء المكتبات وخبراء المعلومات فى عملهم اليومى بتلك المؤسسات الفكرية .

وبحكم موقعنا فى المجالين الأكاديمى والتطبيقى أخذنا على عاتقنا القيام بإعداد ما يمكن إعداده من هذه الأدوات فقدمنا من قبل أدوات للفهرسة الوصفية والموضوعية . واليوم نقدم أداة أخرى تمس الحاجة إليها فى المكتبات ومراكز المعلومات العربية ألا وهى قائمة رؤوس موضوعات تسد فجوة أساسية فى نسيج التحليل الموضوعى لأوعية المعلومات العربية .

وقد قدمنا لهذه الأداة بعشرين فذلكة أعطيت أرقاما بلا عناوين نهجا جديدا ودفعا للملل وطلبا للتأنى فى القراءة والدرس وتدور الفذلكات من الأولى حتى الحادية عشرة حول أساسيات رؤوس الموضوعات وهى بمثابة دليل للمفهرس إلى كيفية التحليل الموضوعى لأوعية المعلومات برؤوس الموضوعات . أما الفذلكتان الثانية عشرة والثالثة عشرة فتدوران حول واقع قوائم رؤوس الموضوعات الأجنبية والعربية تقييما ودراسة أما الفذلكات من الرابعة عشرة حتى العشرين فهى عرض ودليل لإستخدام قائمتنا ونستعرض فيما يلى الفذلكات العشرين حسب تسلسلها :

الفذلكة الأولى :	أسباب الفهرسة
الفذلكة الثانية :	جوانب الفهرسة
الفذلكة الثالثة :	التحليل الموضوعى بين التصنيف ورؤوس الموضوعات
الفذلكة الرابعة :	خطوات التحليل الموضوعى
الفذلكة الخامسة :	إستراتيجية رؤوس الموضوعات
الفذلكة السادسة :	أشكال رؤوس الموضوعات
الفذلكة السابعة :	تفريعات رؤوس الموضوعات
الفذلكة الثامنة :	الإحالات فى رؤوس الموضوعات
الفذلكة العاشرة :	علامات الترقيم فى رؤوس الموضوعات
الفذلكة الحادية عشرة :	ترتيب المداخل فى رؤوس الموضوعات
الفذلكة الثانية عشرة :	قوائم رؤوس الموضوعات الأجنبية

الفذلكة الثالثة عشرة :	قوائم رؤوس الموضوعات العربية
الفذلكة الرابعة عشرة :	لماذا قائمتنا الكبرى
الفذلكة الخامسة عشرة :	الموضوعات التى ترد تحت المناطق فى قائمتنا الكبرى
الفذلكة السادسة عشرة :	التفريعات الشكلية فى قائمتنا الكبرى
الفذلكة السابعة عشرة :	التفريعات الوجهية فى قائمتنا الكبرى
الفذلكة الثامنة عشرة :	الموضوعات التى تفرع جغرافيا فى قائمتنا الكبرى
الفذلكة التاسعة عشرة :	الموضوعات التى تستخدم فيها الصفة الدالة على الجنس فى قائمتنا الكبرى
الفذلكة العشرون :	أهم المصادر التى استندت إليها قائمتنا الكبرى

ويلى هذه الفذلكات العشرين القائمة مرتبة رؤوسها هجائيا من الألف إلى الياء حسب القواعد العلمية المرعية التى عالجناها فى الفذلكة الحادية عشرة .

الدراســة

(١)

يصدر العالم فى كل سنة حوالى ٦٠٠,٠٠٠ كتاب ونحوا من ٥٠٠,٠٠٠ دورية ومئات الآلاف من المواد السمعية البصرية وملايين القطع من المصغرات الفيلمية . وتقدر الإحصائيات ما صدر منذ دخول الطباعة حتى الآن بنحو من ١٢ مليون كتاب منها عشرة ملايين فى الخمسين سنة الماضية فقط ، معنى هذا أن ما نشر فى نصف قرن يعدل خمسة أمثال ما نشر فى خمسة قرون ، وذلك له معنى واحد أننا نعيش ثورة معلومات وعصر إنفجار فكرى .

وكانت المكتبات قبل هذه الثورة وذلك الانفجار محدودة فى مواردها ومقتنياتها بحيث يمكن لأمين المكتبة تحديد مكان وجود كتاب ما معتمدا على ذاكرته وأدواته البسيطة الفجة ، بيد أننا الآن وبعد هذه الثورة العظيمة أصبحنا أمام مكتبات مليونية ليس فقط على مستوى المكتبات الوطنية أو المكتبات الجامعية بل أيضا على مستوى المكتبات المتخصصة والعامة ولنا فى مكتبة نيو يورك العامة ومكتبة بوسطن العامة نموذج حى على ذلك . ومن ثم أصبح مستحيلا على أى ذاكرة بشرية أن تحدد مكان وجود كتاب معين داخل المكتبة ، فضلا عن الإحاطة بما يوجد بها من كتب لمؤلف معين أو فى موضوع بالذات . وبالتالى كان لا بد من إعداد الأدوات واتخاذ الوسائل واصطناع السبل للسيطرة الكاملة على ما يوجد بالمكتبة من أوعية للمعلومات ، وتحديد مكان وجود كل منها بدقة متناهية لتيسير الوصول الى أى قطعة بأسرع ما يمكن وبأقل مجهود يبذل . هذه السبل التى تصطنع للسيطرة الكاملة على أوعية المعلومات داخل المكتبة تعرف فنيا ومهنيا **بالفهرسة** ، والأدوات التى تنتج عن هذه العمليات الفنية المهنية تعرف **بالفهارس** ، ويطيب لنا أن نطلق على من يتوفر على هذه العمليات ويعد تلك الأدوات **المفهرسين** .

* * *

(٢)

والفهرسة اصطلاحا تعنى وصف المواد التى تقتنيها المكتبة وصفا خارجيا وداخليا دقيقا بحيث يتيسر تكوين صورة مصغرة عن أى منها سلفا ، كما تيسر الوصول إلى أيها داخل المكتبة وتحديد مكانها بدقة لتوفير وقت الباحث وجهده ، وهذا ما يجعل الفهرسة عصب العمل المكتبى فى العصر الحديث .

ولما كانت الفهرسة تصف المواد وصفا خارجيا وداخليا فانها فنيا ومهنيا تنقسم الى قسمين (أ) فهرسة وصفية وتعنى بوصف الكيان المادى أو الجوانب الخارجية فى الوعاء (ب) فهرسة موضوعية وتعنى بوصف الكيان الموضوعى أو المحتوى الفكرى فى الوعاء وهو ما نسمية بالوصف الداخلى وهذا الوصف الموضوعى يمكن الوصول إليه بعمليتين فنيتين هما التصنيف ورؤوس الموضوعات ولنا عودة مقارنة إليهما بعد .

وثمرة الوصف (الفهرسة) مفتاح أو بيان أو ثبت أو أداة بحث تعرف فنيا ومهنيا بالفهرس ، إذ هو مرآة أو منظار يرى به القارئ أو الباحث مقتنيات المكتبة ويحدد مكان كل منها قبل الخوض فى هذا الخضم المتلاحم من مصادر المعلومات التى أصبحت تحسب الآن بأميال الرفوف . وهذا الفهرس يفيد القارئ فى اتجاهات عديدة نصور جانبا منها : -

١ - إنه يفيد القارئ الذى يتذكر اسم المؤلف ويريد كتابا محددا لهذا المؤلف .
٢ - إنه يفيد القارئ الذى يريد كل ما يوجد بالمكتبة لمؤلف معين .
٣ - إنه يفيد القارئ الذى لا يتذكر اسم المؤلف ويذكر العنوان فقط أو أن الكتاب لا مؤلف له .
٤ - إنه يفيد القارئ الذى لا يهمه مؤلف ولا عنوان بل يبحث عن مادة علمية فى موضوع بالذات يرغب القراءة فيه . وهذا هو المحك الحقيقى لمكتبات الوقت الراهن ، حيث البحث فى موضوع معين هو بغية رواد المكتبة فى الوقت الراهن ويمثل ٩٠ ٪ من خدمات أى مكتبة أو مركز معلومات .
٥ - إنه يفيد القارئ الذى يريد معلومات بيليوجرافية عن كتاب معين وحسب وهو ما نعبر عنه عادة بالإعلام البيليوجرافى البحت كأن يطلب القارئ تاريخ نشر كتاب محدد أو ناشره أو مكان نشره أو عدد صفحاته أو تاريخه البيليوجرافى وهكذا .

وتحقيقا لكل هذه الفوائد والأغراض كان لا بد من تنوع الفهارس وتعددها لمقابلة متطلبات القراء واحتياجاتهم : -

١ - فهناك فهرس المؤلف الذى ينتظم فى سياق هجائى واحد كل المفردات بأسماء مؤلفيها طبقا لقواعد متفق عليها داخل المكتبة الواحدة على الأقل إن لم يكن داخل القطر كله أو على المستوى الإقليمى والدولى .

٢ - وهناك فهرس العنوان الذى ينتظم فى سياق هجائى واحد كل المفردات طبقا لعناوينها حسب قواعد للترتيب متفق عليها .

٣ - وثمة الفهرس الموضوعى الذى يحلل مقتنيات المكتبة تحليلا موضوعيا ويرتب المفردات تبعا لرؤوس موضوعات متفق عليها ترتيبا هجائيا .

٤ - وطالما أن الفهارس الثلاثة السابقة ترتب هجائيا بالمؤلف أو العنوان أو الموضوع فإنه من الممكن أن تنخرط هذه الفهارس جميعا فى فهرس واحد ينتظمها فى سياق واحد هجائى أيضا ويغنى عنها ويحقق كل الفوائد المرجوه منها وزيادة ، هذا الفهرس الجديد يعرف باسم « الفهرس القاموسى » وهو إسم على مسمى بالفعل .

د - ولما كان الفهرس الموضوعى يرتب المفردات تبعا لرؤوس موضوعات مرتبة هجائيا فإن العلاقات المنطقية تنتفى بين الموضوعات التى تبعثرت فى السياق الهجائى يلجأ التحليل الموضوعى إلى مدخل آخر يحافظ على العلاقات المنطقية بين جزئيات المعرفة هذا المدخل هو التصنيف والفهرس الذى ينشأ نتيجة لهذا المدخل يعرف « بالفهرس المصنف » . ولنا عودة مقارنة بين الفهرس المصنف والموضوعى .

هذه الأنواع الخمسة من الفهارس تتعايش معا داخل المكتبات ومراكز المعلومات لسبب بسيط وجوهرى فى ذات الآن هو أن لكل منها فوائد ووظائف يؤديها ولا يمكن لغيره أن يقوم بها ، ولكل منها مميزاته ومثالبه ولم نتمكن بعد من إنتاج الفهرس المتفوق الذى يغنى عن أنواع الفهارس جميعا .

هذه الأنواع المتفاوته من الفهارس لا بد وأن تلبس ثوبا معينا أو بمعنى آخر لا بد من أن تحمل على وسيط مما يخلق ما يعرف بأشكال الفهارس فالفهرس أيا كان نوعه قد يتخذ شكلا من الأشكال الآتية :

١ - **الفهرس الكتاب :** ويكون على شكل دفتر أو سجل وتدون فيه المعلومات الببليوجرافية عن مقتنيات المكتبة فى ترتيب معين حسب نوع الفهرس الذى ينتظمه هذا الشكل . والفهرس الكتاب قد يكون مخطوطا بخط اليد وقد يكون مرقوما على الآلة الكاتبة وقد يكون مطبوعا كأحسن ما تكون الطباعة .

وهذا الشكل من أشكال الفهارس له مميزات كما أن له عيوبا أو نقائص فمن مميزاته أنه يصدر فى نسخ عديدة عندما يكون مطبوعا ومن ثم يمكن استخدامه لأكثر من شخص فى وقت واحد وأيضا يمكن نقله من مكان إلى آخر والتبادل به وإهداؤه بيد أنه يعيبه انه مقفل لا يمكن الحذف منه أو الإضافة إليه . ولما كانت المكتبة كائنا حيا ينمو فى مقتنياته كان لا بد من إصدار ملاحق لهذا الفهرس على نفس نمط الفهرس الأساسى ، ومع ازدياد هذه الملاحق تزداد متاعب المستخدمين وتتضح الحاجة إلى طبعة جديدة تنتظم الفهرس الأساسى والملاحق ثم تبدأ رحلة الملاحق من جديد وهكذا دواليك . يضاف إلى هذا العيب ، ارتفاع التكاليف وطول الفترة بين ورود الكتاب إلى المكتبة وإدراجه فى الفهرس ليستفيد منه القارئ . ومن هنا قد لا يقوم الفهرس الكتاب قائما بذاته ومستقلا بل قد يساند شكلا آخر من أشكال الفهارس فى الأعم الأغلب .

٢ - **الفهرس المحزوم :** وهو شكل منبوذ من أشكال الفهارس إبتدعه رجل إيطالى يسمى استاندرينى ، وهو عبارة عن جزازات من ورق رقيق حجم الجزازة يدور حول ١٠ × ١٧ سم تسجل بيانات الكتاب عليها وتختص كل واحدة بكتاب وتضم الجزازات المختلفة معا وترتب فى نظام محدد طبقا لنوع الفهرس وتوضع الجزازات فى كلاسير صغير يضم الواحد عددا منها يتراوح بين ثلاثمائة وخمسمائة ، وتستقر هذه الكلاسيرات فى عيون خشبية تعد خصيصا لهذا الغرض ، وأحسن نموذج على هذا الشكل فهرس مكتبة جامعة القاهرة ومكتبة بلدية المنصورة فى مصر .

ولهذا الفهرس مميزات كما له نقائص ، فمن مميزاته المرونة التى تساعد على الإضافة والإستبعاد ، كما أن تكاليفه ونفقات صيانته منخفضة قياسا ولا يحتل حيزا كبيرا قياسا أيضا ، ويمكن الكتابة على كعوب الكلاسيرات مما يسهل التناول والتداول . إلا أن من عيوبه أن أوراقه رقيقه يسهل تهرؤها مع كثرة الإستعمال مما يستوجب الإحلال بين حين وآخر كما أن المظهر العام للفهرس يوحى بالكلاسيكية وبيوتات الحمام . وربما كان لهذه العيوب أن نبذه عالم المكتبات وأصبح مجرد حلقة فى تاريخ الفهرسة والفهارس ولم يكتب له الإنتشار .

٣ - **الفهرس البطاقى :** ابتدعه الفرنسيون إبان ثورتهم الكبرى وانتقل من فرنسا إلى بريطانيا ثم احتضنه الأمريكيون وأظهروه على الفهارس كلها ونشروه شرقا وغربا حتى نسى أصله الفرنسى ونسب إليهم . وهو عبارة عن بطاقات مصقولة ومقواه ذات مقياس عالمى موحد هو ٣ × ٥ بوصة (٥ر٧ × ٥ر١٢ سم) . تسجل على البطاقة بيانات الكتاب الواحد وتصف البطاقات فى أدراج خاصة تسع الواحد منها حوال ١٢٠٠ بطاقة . وانتشار هذا الفهرس دوليا يرجع إلى مميزات عديدة كامنة فيه فهو متين يتحمل كثرة الإستعمال ويعيش طويلا جدا لأن من الممكن تغليف البطاقات بالبلاستيك أو على الأقل الجزء العلوى منها فتصمد آمادا طويلة للإستخدام العنيف المتواصل من جانب القراء كذلك فأنه مرن يتحمل الإضافة والإستبعاد دون مجهود يذكر ودون الإخلال بالسياق العام له ، وعادة ما تدرج فيه بطاقات إرشادية ذات « لسان » يسجل عليها بيان ما خلفها كما يكتب على الدرج الواحد بيان ما بداخله . بيد أنه على الجانب الآخر هناك ما يعيبه إذ يحتاج إلى مجهود ضخم وتكاليف عاليه فى اعداده وصيانته ، كما يتطلب حيزا كبيرا لإسكان العدد المتنامى من أدراج الفهرس ، ولا تعد منه سوى نسخه واحدة وعندما يقف أحد القراء لإستخدام درج ما فإنه يسد المنافذ أمام الآخرين لإستخدام وحدة الأدراج كلها . وعلى أية حال فإن هذا الشكل قد لاقى قبولا ورضاء وبالتالى سعة انتشار لأن مميزاته قد غطت على عيوبه .

٤ - **الفهرس الميكروفيش :** كان العيب الرئيسى فى الفهرس البطاقى استغراقه لحيز كبير من مساحة المكتبة فالدرج الواحد يتسع لألف ومائتى بطاقة ليمتلئ بها عن آخره ولأغراض النمو والإضافة فإننا نحرص على ألا يزيد عدد ما يوضع فيه عن ألف بطاقة ، وهب أن لدينا مكتبة بها مائة ألف قطعة بمتوسط خمس بطاقات للقطعة الواحدة ، معنى هذا أننا نحتاج إلى فهرس بطاقى قوامه نصف مليون بطاقة تتطلب خمسمائه درج تحتاج إلى ألف متر مربع لاستيعابها واستيعاب مستخدميها ، وهذا هو الحد الأدنى . ويقاس على هذا النمودج من حيث الحيز المطلوب وخاصة فى المكتبات المليونية التى تحتاج إلى كل بوصة لتخزين المواد المكتبية وأوعية المعلومات بها . ولذلك اتجه تفكير المكتبين إلى إستغلال تكنولوجيا المصغرات الفيليمة فى تقليص الحيز المطلوب للفهرس وحملوا فهارسهم على ميكروفيش وكانت النتيجة أكثر من رائعة فباستخدام التصغير العالى والعالى جدا (الترافيش) أمكن تحميل محتويات ١٣ درجا (١٣٠٠٠ بطاقة) على ميكورفيش واحد فى حجم الكف (على بطاقة واحدة ٣ × ٥ بوصة) . وباستخدام التصغير المتوسط أمكن تحميل محتويات الدرج الواحد على وحدتى ميكروفيش بمعدل ٥٠٠ بطاقة على الميكروفيش الواحد . والخيار أمام المكتبات متاح . وبالحساب السابق على المثال المضروب بعاليه فإن نصف المليون بطاقة التى توضع فى خمسمائة درج سوف تتقلص إلى مجرد أربعين ألترافيش تحتل ١٠٠ / ٤ من درج واحد .

وفى حالة الميكروفيش العادى يتقلص هذا الرقم إلى مجرد ألف ميكروفيش تمثل درجا واحدا لا غير بدلا من خمسمائة درج وهكذا . ويمكن القول بأن مميزات الفهرس الميكروفيش هى كل مميزات الفهرس البطاقى ويضاف إليها تقليص الحيز ، ويرى فيه البعض عيوب الشئ الجديد الذى لم ينتشر بعد والذى هو فى طور التجريب كما يرى فيه حاجته إلى رائيات لتكبير النص وحاجة القراء إلى التدريب على استخدام تلك الرائيات ، كما يرون فيه أيضا عدم وجود تلك الألفه التى عهدوها مع الفهارس الورقية أيا كان شكلها .

٥ - **الفهرس الألكترونى :** وينسب إلى العقل الألكترونى ويسميه البعض بالفهرس المحسب نسبة إلى الحاسب الآلى وكلاهما شائع ومعروف بين المتخصصين . وتقوم فكرة الفهرس الألكترونى على أساس اختزان

البيانات الببليوجرافية عن مقتنيات المكتبة فى ذاكرة العقل الألكترونى ويمكن استرجاع تلك البيانات بشكل من الأشكال الآتية : -

أ) على ورق . حيث نحصل على البيانات الخاصة بالمفردات المطلوبة على أفرخ ورقية مطبوعة بواسطة طابعة الحاسب الآلى . وإذا كان الحاسب يفرز بياناته بطاقة نظرية قدرها ٥٠٠ر٠٠٠ حرف/ثانية فان الطابعة تقلل هذه السرعة حيث تعمل بطاقة سرعتها ٦٠٠٠ حرف / ثانية فقط .

ب) على ميكروفيش . حيث نحصل على البيانات الخاصة بالمفردات المطلوبة على أفلام (عادة ميكروفيش) بواسطة جهاز « نحم » الذى يلحق بالحاسب الآلى بدلاً من الطابعة فى هذه الحالة وباستخدام جهاز « نحم » ترتفع طاقة الناتج إلى ١٢٠ر٠٠٠ حرف / ثانية مع كل المميزات الكامنة فى الميكروفيش والتى عرضنا لها بعاليه .

ويجب أن ننبه إلى أن حصولنا على ناتج الحاسب بالشكلين السابقين (الورق أو الميكروفيش) يعرف بالطريقة غير المباشرة لأنه ثمة واسطة بين المستفيد والحاسب .

ج) على شاشة . حيث يتصل المستفيد بالعقل الألكترونى مباشرة بواسطة « مطرف » هو بمثابة جهاز استقبال كجهاز التليفزيون يعرف أحيانا بإسم الشاشة الخضراء ، وهذا الجهاز مزود بما يشبه الآلة الكاتبة لتسجيل سؤال القارئ إلى الحاسب فتأتى بيانات المفردات على الشاشة ، لتسجل بدورها على شريط من ورق بواسطة راقمة ملحقه بالشاشة بدلا من تضييع الوقت فى نقل البيانات يدويا من على الشاشة . وللصلة الانية بين المستفيد والحاسب الآلى أطلق على هذا الشكل « الطريقة المباشرة » .

ويعتبر الفهرس الألكترونى بأشكاله الثلاثة قمة أشكال الفهارس رغم تباين قيم هذه الأشكال الثلاثة فيما بينها ، حيث أدناها يفوق أى شكل من الأشكال الأخرى التقليدية المذكورة فى (١ - ٤) . ولو شئنا تصفح مميزات الفهرس الألكترونى لوجدناها عديدة وتبلغ أقصاها فى حالة شاشة المطرف ، فهناك ميزة الطاقة الهائلة للحاسب على تخزين كميات ضخمة من البيانات على حيز صغير ، ثم هناك السرعة الفائقة فى استرجاع البيانات وهناك ثالثا ميزة نقل البيانات عبر مسافات متنائية يمكن أن تغطى الكرة الأرضية من أقصاها إلى أقصاها فقد يكون الحاسب الآلى ببياناته الببليوجرافية (الفهرس الألكترونى) موجودا فى الولايات المتحدة ويتم استرجاع تلك البيانات بواسطة شاشة المطرف فى مصر مثلا عبر الأقمار الصناعية . ولا أعتقد أن الباحث يرجو فوائد ومميزات أكثر من هذا (طاقة تخزين عاليه - سرعة فائقة - مسافات بعيدة) .

وما يبدو عيوبا أو قصورا فى الفهرس الألكترونى لا ينبع من شكل الفهرس إنما يتأتى من الظروف المحيطة فقط فهذا الفهرس لما يزال فى مرحلة التجريب والتطوير ولم يستقر على حال بعد ثم هو مشروع إقتصادى ضخم يتطلب إشتراك عدد من المكتبات فيه ليغطى نفقاته ولتحقيق أقصى استفادة منه . ولأنه يتطلب استخدام التكنولوچيا المتطورة فهو يحتاج إلى أيدى فنية عالية التدريب والمهارة وتعاون عناصر غير مكتبية فيه ، إنها ثورة الإستخدام الآلى فى المكتبات .

ولا ينبغى أن يفوتنا التنويه إلى التعايش الموجود الآن بين هذه الأشكال المختلفة للفهرس ، وهو تعايش غير سلمى بخلاف التعايش السلمى الموجود بين أنواع الفهارس على النحو الموضح بعاليه ، هذا التعايش جاء نتيجه لإختلاف البيئات ليس فقط بين القارات المختلفة فى العالم ولكن أيضا داخل القارة الواحدة بين الدول المختلفة فيها ، ويمكن بوضوح أيضا أن يلاحظ هذا التعايش فى الدولة الواحدة نتيجة لظروف المكتبات فيها بل إنه داخل المكتبة الواحدة قد نصادف أشكالا متباينة من الفهارس إما نتيجة للتحول من شكل إلى آخر وقفل الشكل القديم (ولا نقول إلغاؤه) عبر التطور الطبيعى وإما لتحقيق عدد من الفوائد التى لا يمكن تحقيقها من خلال شكل واحد .

* * *

(٣)

لقد كشفت دراسات استخدام الفهرس عن أن النسبة الغالبة من الإستخدامات إنما تجنح نحو « البحث الموضوعى » ، أى تبحث عن مادة علمية فى موضوع معين ، بصرف النظر عن مؤلفيها أو عناوينها أو أى اعتبار آخر . وهناك مدخلان للتحليل الموضوعى لأوعية المعلومات ، المدخل الأول هو « التصنيف » والمدخل الثانى هو « رؤوس الموضوعات » ، ويندرجان معا تحت اصطلاح « الفهرسة الموضوعية » .

والتصنيف اصطلاحا هو جمع الأشياء المتشابهه بحسب ما بينها من تشابه وهذا الجمع هو فى نفس الوقت عزل للأشياء غير المتشابهة بحسب ما بينها من تنافر . وعندما نسحب هذا المعنى على عالم المعلومات فإنه يعنى وضع خطة منطقية لترتيب فروع المعرفة البشرية وجزئياتها يتداعى هذا الترتيب من الفروع الأعم إلى الفروع العامة إلى الموضوعات الخاصة إلى الجزئيات الأخص فالأكثر خصوصية وهكذا نجد أنفسنا فى النهاية أمام خريطة أو شجرة للمعرفة البشرية متماسكة ومحافظة على الروابط الطبيعية وأواصر الرحم والقربى بين الموضوعات المختلفة . هذه الخريطة أو الشجرة نطلق عليها عادة خطة التصنيف أو نظام التصنيف . وعندما تحلل أوعية المعلومات فى المكتبة أو مركز المعلومات طبقا لخطة تصنيف فإن الأوعية إنما تصنف ، والأداة التى تنتج عن هذا النوع من التحليل الموضوع إنما تسمى « الفهرس المصنف » على النحو الذى صادفناه فى (١) من هذه الفذلكات .

ومن الطبيعى أن تختلف خطط التصنيف فيما بينها فى نظرتها إلى المعرفة البشرية وترتيب جزئياتها وخلق العلاقات المنطقية بين هذه الجزئيات وربطها ببعضها فى كل متجانس ، ولذلك نجد أنفسنا أمام خطط تصنيف متعددة لكل منها فلسفتها وأسلوبها فى معالجة المعرفة البشرية ونسيجها .

فتصنيف ديوى العشرى مثلا يقسم المعرفة البشرية إلى عشرة أقسام وكل يقسم إلى عشرة فروع وكل فرع إلى عشرة شعب وهكذا إلى أن يتم نسيج المعرفة كلها وينحو نحوه التصنيف العشرى العالمى الذى يتسم بتفاصيل أدق لجزئيات المعرفة وتصنيف مكتبة الكونجرس يوزع المعرفة البشرية على واحد وعشرين قسما رئيسيا وكل قسم يتفرع إلى عدد غير موحد من الفروع وهكذا وهى تقريبا الروح السائدة فى تصنيف كتر « الموسع » الذى وزع المعرفة البشرية على خمسة وعشرين قسما رئيسيا ، أما تصنيف رانجاناثان (الكولون) فقد جزأ المعرفة البشرية إلى خمسة وثلاثين قسما رئيسيا ، وتصنيف بليس (التصنيف الببليوجرافى) وزع المعرفة البشرية على خمسة

وعشرين قسما . وتصنيف براون (التصنيف الموضوعى) وزع المعرفة البشرية على أحد عشر قسما ، وهكذا الحال فى سائر خطط التصنيف .

ورغم تفاوت خطط التصنيف فى عدد أقسام المعرفة وترتيب هذه الأقسام والعلاقات المنطقية بينها ، فإن ثمة خطوطا عريضة وخيوطا عامة تتفق فيها الخطط ، وعلى سبيل المثال لا بد من وجود (رمز) يدل على الموضوع ويغنى عنه عند التصنيف الفعلى ، وهذا الرمز قد يكون نقيا عبارة عن أرقام فقط ، وقد يكون مختلطا مزيجا من الأرقام والحروف بل داخل الحروف قد يستخدم حروف أكثر من لغة كما هو الحال فى تصنيف رانجاناثان . وتتفق الخطط أيضا فى ضرورة وجود جداول بجزيئات المعرفة قد تتدرج فى خلاصات تنتهى بالتفاصيل الكاملة . والكشافات الهجائية فى خطط التصنيف من العلامات الأساسية فيها إذ طالما رتبت جزيئات المعرفة داخل الجداول فى تتابع منطقى وتدرج يعكس العلاقات بينها فان الكشاف يرتب تلك الجزيئات فى ترتيب هجائى وأمام كل منها رقم التصنيف الدال عليها لتيسير البحث عن موضوع معين لا نعرف على وجه اليقين مكانه داخل خريطة المعرفة البشرية فى نظام التصنيف .

ورؤوس الموضوعات باعتبارها المدخل الثانى فى التحليل الموضوعى لمقتنيات المكتبة والبحث الموضوعى أو الإسترجاع الموضوعى للمعلومات الموجودة فى تلك المقتنيات إنما تنحو نحوا آخر مختلفا عن التصنيف ، وتعالج المعرفة البشرية بطريقة أخرى فهى عبارة عن تفتيت دقيق للمعرفة البشرية إلى جزئيات أو كسرات صغيرة وتسمية هذه الجزئيات أو الكسرات تسميات مقننه ثم ترتيب تلك الجزئيات فى ترتيب هجائى محض . وإذا كان التصنيف الذى يرتب جزئيات المعرفة ترتيبا منطقيا ينتج عنه « خطة تصنيف أو نظام تصنيف » فإن رؤوس الموضوعات بترتيبها الهجائى لجزئيات المعرفة البشرية تنتج لنا « قائمة رؤوس موضوعات » . وعندما تحلل أوعية المعلومات طبقا لذلك فإنها إنما تفهرس موضوعيا ، والأداة التى تنتج عن ذلك النوع من التحليل الموضوعى إنما تسمى « الفهرس الموضوعى » على النحو الذى صادفناه فى (١) من هذه الفذلكات .

ولما كانت السمة الأساسية فى رؤوس الموضوعات هى التعبير عن موضوع الوعاء بكلمات أو الفاظ على عكس التصنيف الذى يعبر عن موضوع الوعاء برمز (رقم أو حرف أو رقم وحرف) كان لا بد من تعدد قوائم رؤوس الموضوعات التى تعالج المعرفة البشرية ، على نحو التعدد الذى صادفناه قبلا فى خطط التصنيف . هذا التعدد جاء نتيجة لضرورات لغوية وضرورات وظيفية فى المكتبات ومراكز المعلومات . فمن غير المعقول أن نعبر عن كتاب باللغة العربية برأس موضوع باللغة الإنجليزية أو العكس ، كذلك كان من الضرورى وجود قوائم عامة وأخرى متخصصة وداخل كل منهما كان لا بد من توافر قوائم كبيرة الحجم وأخرى متوسطة الحجم وثالثة صغيرة الحجم لسد احتياجات الأنواع المختلفة من المكتبات ومراكز المعلومات والأحجام المختلفة لهذه المكتبات وتلك المراكز .

ولضبط الضوء والألوان في صورة التحليل الموضوعى بمدخليه التصنيف ورؤوس الموضوعات فإن المقارنة الآتية تصبح أساسية ولازمة :

التصنيـــــــف	رؤوس المـوضــوعـات
* يرتب جزئيات المعرفة البشرية ترتيبا منطقيا يحافظ به على صلات الرحم و أو اصر القربى والعلاقات الطبيعية بينها . وهو يتدرج بها من الأعم إلى العام إلى الخاص فالأخص فى انحدار هرمى يتيح فى النهاية شجرة أو خريطة لهذه المعرفة يمكن النظر إليها فى كل متكامل ونسيج متداخل .	* ترتب جزئيات المعرفة البشرية فى ترتيب هجائى محض ، ومن ثم فإن العلاقات الطبيعية وصلات الرحم وأواصر القربى بين هذه الجزئيات تنقصم بسبب ذلك المدخل الهجائى فى الترتيب ، وتبدو للناظر فى خطوط متوازية .
* يعبر عن موضوعات الأوعية وجزئيات المعرفة برموز قد تكون هذه الرموز مجرد أرقام أو مجرد حروف أو مزيج منهما .	* تعبر عن موضوعات الأوعية وجزئيات المعرفة بألفاظ أو كلمات . ولذلك تطلب الأمر استخدام إحالات أنظر لتحويل القارئ من الصيغ غير المستخدمة للصيغة المقننة .
* يحتاج لاسترجاع عناصره إلى خبرة ومعرفة وألفة بكيفية بناء خطة التصنيف المتبعة ومن ثم فهو مفيد للمتخصصين وغالبا ما يشق على غير المتخصص والمتمرس استخدامه .	* لا تحتاج لاسترجاع عناصرها إلا إلى التمرس بترتيب حروف اللغة وقواعد الترتيب المتبعة وبالتالى يسهل استخدامها من جانب القارئ العادى .
* الترتيب المنطقى لجزئيات المعرفة فى التصنيف يدعو فى الأعم الأغلب إلى وجود كشافات هجائية لتيسير الوصول إلى الجزئيات داخل الجداول .	* الترتيب الهجائى الذى شتت الجزئيات وقطع العلاقات بينها أدى الى وجود شبكة من إحالات أنظر أيضا والإحالات العامة في محاولة للتغلب على تلك العقبة .
* يعتمد التصنيف أساسا على خطة جاهزة ، سابقة الإعداد سواء كانت خطة شائعة الإنتشار أو خطة محلية ، تضمن التوحيد وتؤمنه .	* تعتمد رؤوس الموضوعات هى الأخرى على قائمة جاهزة سابقة الإعداد سواء كانت قائمة متداولة أو محلية فى مكتبة بالذات لضمان التوحيد وتأمينه .
* يؤدى التصنيف فى المكتبات ومراكز المعلومات إلى أداة استرجاع معقدة هى « الفهرس المصنف » .	* تؤدى رؤوس الموضوعات فى المكتبات ومراكز المعلومات إلى أداة استرجاع سهلة وبسيطة نسبيا هى « الفهرس الموضوعى » .
* لا يمكن إعطاء الكتاب الواحد سوى رقم تصنيف واحد حتى ولو كان يضم أكثر من موضوع .	* يمكن إعطاء الكتاب الواحد أكثر من رأس موضوع بحسب ما به من موضوعات حتى ولو بلغت عشرين موضوعا .

(٤)

ولكى تتم عملية الفهرسة الموضوعية بنجاح ودقة فإن هناك خطوات أساسية لا بد من القيام بها . وتبدأ تلك الخطوات عادة بتبنى خطة تصنيف ملائمة للمكتبة ، وقائمة رؤوس موضوعات فعالة بما يحقق أهداف المكتبة ويخدم قراءها ومستخدميها ولأن العمل المكتبى يتسم « بالتوحيد » : وحدة التطبيق من جانب المستخدمين ، فإن وجود أدوات العمل (خطـة التصنيف وقائمة رؤوس الموضوعات) المتبناه من جانب المكتبة يحقق هذا الهدف تماما ذلك أن المفهرس الواحد سينهج نفس النهج فى فترات مختلفة من عمله والمفهرسون المتعاقبون سينهجون نفس النهج سواء فى نفس الوقت أو فى فترات مختلفة من عملهم لأن هناك أساسا واحدا مشتركا يعملون به جميعا وهو الأدوات سابقة التجهيز والتى ارتضتها المكتبة للعمل .

الخطوة التالية هى تحديد موضوع أو موضوعات الكتاب وفى حالة التصنيف لا بد من تغليب موضوع واحد على سائر الموضوعات أما فى حالة رؤوس الموضوعات فإن كافة موضوعات الوعاء توضع فى الإعتبار على قدم المساواة ويتم تحديد موضوع أو موضوعات الكتاب من المصادر الآتية : -

١ - **صفحة عنوان العمل :** حيث تضم هذه الصفحة عنوان العمل واسم المؤلف وأحيانا ألقابه ووظائفه ، مما يكشف عن موضوع العمل فى كثير من الأحيان وخاصة فى الدراسات الأكاديمية والمتخصصة .

٢ - **قائمة المحتويات :** قد نفشل فى تحديد موضوع الكتاب من صفحة العنوان لغموض العنوان أو عدم انطباقه على مضمون الكتاب ومن ثم يكون المصدر الثانى هى قائمة المحتويات والتى تضم فصول الكتاب وأبوابه ومسميات هذه الفصول والأبواب وتتابعها على صفحات المتن .

٣ - **المقدمة والتصدير :** قد لا نفلح فى التعرف على موضوع الكتاب من صفحة العنوان أو من قائمة المحتويات ، ومن ثم نلجأ إلى المقدمة أو التصدير (أيا كانت التسمية المطلقة عليهما) حيث نصادف فيهما عادة الأهداف التى من أجلها وضع العمل ، ومكان العمل بين الأعمال الأخرى فى نفس الموضوع والمنهج المتبع فيه وأحيانا سردا للمحتوى الفكرى فى الكتاب .

٤ - **مقتطفات من النص :** فى نسبة محدودة من الأوعية قد يصعب تحديد الموضوع من المصادر السابقة جميعا وبالتالى لا بد من اللجؤ إلى المحتوى الفكرى نفسه حيث يجرى تصفح المتن وقراءة فقرة من هنا وأخرى من هناك فى محاولة للإلمام بأطراف الموضوع وتحديده .

٥ - **كامل المتن :** فى نسبة ضئيلة من الأوعية قد يشق تحديد الموضوع من مجرد تصفح النص وبضعة فقرات ومن ثم تتضح ضرورة قراءة كل نص الكتاب للوقوف على موضوعه أو موضوعاته .

٦ - **المكتبات الأخرى :** المصادر السابقة كلها مواضع من الوعاء نفسه وقد تفشل جميعا لسبب أو لآخر فى اعطاء الصورة الواضحة عن موضوع الوعاء ومن هنا لا مفر من سؤال المكتبات ومراكز المعلومات الأخرى التى اقتنت نفس الوعاء . سواء بالطريق المباشر أو باستخدام الببليوجرافيات والفهارس التى انتجتها تلك المكتبات وتضم

هذا الوعاء ، وليس فى ذلك حرج إذ التعاون بين المكتبات ومشاطرة المصادر من الأمور المسلم بها من قديم الزمان ، والفهرسة من أوليات التعاون ومشاطرة المصادر .

٧ - **أهل الذكر :** فى حالات نادرة واستثنائية قد نضطر إلى سؤال المؤلف نفسه أو أهل الثقة عن موضوع كتاب معين ، فبعض الكتب تكتب بطريقة ملتوية عن قصد أو عن غير قصد ويصبح المعنى فى « بطن الشاعر » كما يقال ولا عيب إطلاقا فى أن تلجأ المكتبة إلى أهل الذكر للتعرف على موضوع الكتاب وتحديده بدقة ضمانا لسلامة الفهرس وسهولة الإستدلال ونجاح الإسترجاع .

وقد يستغرق تحديد موضوع العمل فى بعض الحالات أسابيع أو شهور من الجهد المتواصل وخاصة فى حالة المخطوطات وأوائل المطبوعات ، ويجب ألا نستهين بذلك أو نقلل من قيمته لأن قيمة المكتبة نفسها تتوقف على دقة فهارسها بعامة وفهارسها المصنفة والموضوعية بخاصة .

وبعد أن ننتهى من تحديد موضوع أو موضوعات العمل فإن الخطوة التالية هى تحديد رقم التصنيف المناسب و / أو رأس الموضوع المناسب وفى حالة التصنيف نلجأ إلى كشاف خطة التصنيف حيث نحصل على رقم التصنيف الملائم بصورة تقريبية ثم نلجأ إلى صلب جداول التصنيف نفسها لتأكيد الرقم والحصول على الرقم الدقيق بصورة قاطعة وحذار ثم حذار من التسرع والإكتفاء بالرقم الموجود فى كشاف التصنيف بل لا بد من مراجعة رقم الكشاف على رقم الجداول وتحديد هذا الرقم فى علاقته بما قبله وما بعده من أرقام . بعد ذلك يسجل رقم التصنيف المختار على الوعاء نفسه وعلى بطاقة الفهرس . وعند اختيار رأس الموضوع أو رؤوس الموضوعات المناسبة نعمد إلى القائمة المقننة فى الترتيب الهجائى للموضوعات وبالصياغة التى تبادرت إلى الذهن وسوف تقودنا القائمة إلى الصياغة السليمة والمحددة لهذا الموضوع أو ذاك بما فيها من إحالات وتوجيهات وحواش فتختار الصيغة الموجودة فى القائمة وحذار ثم حذار من التصرف فى تلك الصيغة لأنها هى المعتمدة والمقننة فى فهرس المكتبة من قبل ومن بعد ، لأن المفهرس الواحد والمفهرسين المتعاقبين قد ارتضوا هذه الصيغة . ولو كانت لهم وجهات نظر أخرى حذفا أو إضافة أو تعديلا أو تحويرا فى صياغة أو نحوها لسجلوها فى نسخة المكتبة من القائمة لتصبح جزءا منها واجب الإتباع كسائر مداخل القائمة الأساسية وهو إجراء معمول به .

وبعد استقاء رأس الموضوع أو رؤوس الموضوعات تسجل هذه الرؤوس فى مواضعها على البطاقة الرئيسية والبطاقات الإضافية على نحو ما تقول به قواعد الفهرسة الوصفية وتمليه .

* * *

(٥)

ولما كانت « رؤوس الموضوعات » هى محور هذا البحث فإن الصفحات التالية من الدراسة ستدور حولها وتنبثق منها وتبسطها بسطا مستفيضا يروق للمتخصص المدقق كما لا يشق على المبتدئ المتعلم والمستفسر المتأنى والمتعجل على السواء . وحيث أن التحديد السليم لموضوع الوعاء هو البداية فإن اختيار رأس الموضوع الملائم من القائمة هو النهاية . ورأس الموضوع الملائم تحكمه القواعد الآتية : -

أ - اختر رأس الموضوع المخصص : أو المباشر أو المحدد الذى ينطبق على موضوع الكتاب المفهرس بدقة بحيث لا يكون فضفاضا واسعا أو ضيقا ضاغطا فإذا كان لديك كتاب عن مركب كيميائى معين فإنه لا يجوز استخدام رأس الموضوع الكيمياء أو الكيماويات أو حتى اسم المجموعة التى ينتمى إليها ذلك المركب بل يستخدم إسم المركب نفسه . ومثال آخر حين يكون لديك كتاب عن القطط السيامية فإنه لا ينبغى لك أن تطلق عليه رأس موضوع الحيوانات أو الحيوانات الأليفة أو حتى رأس موضوع القطط بل رأس الموضوع المخصص وهو القطط السيامية .

ولسنا من أنصار أو دعاة ربط رأس الموضوع المحدد أو المخصص بنوع المكتبة وحجمها ، بأن المكتبة كلما صغر حجمها أو تخصصها أصبحت بحاجة الى رؤوس الموضوعات الأكثر تخصيصا ، بل يجب أن تطبق هذه القاعدة فى كل الأحوال لأننا ولا بد أن ننظر إلى المستقبل البعيد فى نموالمكتبة أو مركز المعلومات وانفجار المعرفة البشرية والإنتاج الفكرى .

والفلسفة الكامنة وراء رأس الموضوع المخصص هى لب وجوهر رؤوس الموضوعات دون التصنيف حيث يقصد بها تحليل موضوعات الكتاب تحليلا دقيقا والنأى عن التعميم .

ب - اختر رأس الموضوع الجامع : الذى ينسحب على العمل الذى فى يدك الآن ونظرائه من الكتب التى يحتمل ورودها إلى المكتبة فى نفس هذا الموضوع ولا تناقض بين هذه القاعدة والقاعدة السابقة إطلاقا . فإذا كان لديك كتاب عن أرشيف شركة النصر لصناعة السيارات فإن رأس الموضوع المناسب هنا هو الرأس الذى يتسع لأرشيف هذه الشركة وغيرها من الشركات ، ومثال آخر إذا كان الكتاب الذى فى يدك عبارة عن لائحة كلية الآداب جامعة القاهرة فإن رأس الموضوع الذى تختاره يجب أن ينسحب على هذه الكلية وغيرها من الكليات بل وهذه الجامعة وغيرها من الجامعات وهذا هو منتهى الإحكام لرؤوس الموضوعات . لأن هذه القاعدة الدقيقة المحكمة هى الفارق بين الفهرسة الوصفية ورؤوس الموضوعات ، ويجب أن تتنبه لذلك تماما ، فلا نخلط بين فلسفة الوصف المادى والوصف الموضوعى .

ج - اختر الصيغة الموحدة لرأس الموضوع : من مشاكل رؤوس الموضوعات استخدام العبارات والألفاظ للتعبير عن الموضوعات ، وبالتالى يمكن أن تتعدد الصيغ المعبرة عن الموضوع الواحد وتكون مهمة قائمة رؤوس الموضوعات باعتبارها أداة العمل ومفتاحه أن تحصر كل الإحتمالات أى كل الصيغ التى يبحث تحتها وتثبت صيغة واحدة نطلق عليها الصيغة المقننة وتحيل إليها من كافة الصيغ الأخرى . ويجب على المفهرس أن يستخدم هذه الصيغة الموحدة لرأس الموضوع لأنه لو تأرجح لسبب أو لآخر بين أكثر من صيغة لنفس الموضوع لشتت المادة العلمية عن الموضوع فى أكثر من موضع فى الفهرس وبالتالى يفقد الفهرس الموضوعى قيمته وفاعليته .

د - اختر الصيغة الأكثر شيوعا : وهذه القاعدة مرتبطة بالقاعدة السابقة فقوائم رؤوس الموضوعات يفترض فيها عادة أنها تثبت الصيغة الأكثر شيوعا لرأس الموضوع والتى يستخدمها - ويلجأ اليها - المتخصصون لأنها تشيع بينهم وهى جزء من تراثهم ورغم أن هذه القاعدة عامة إلا أنها ألصق برؤوس الموضوعات العربية فاللغة العربية غنية بالصيغ والمترادفات من جهة أصالة وهى مرتع خصب للصيغ الدخيلة من الحضارات الأجنبية احتضانا ، والموقف مربك حقيقة فأحيانا تكون الصيغة العربية الأصيلة لعلم من العلوم الوافدة أو لمظهر حضارى أو منتج

حضارى هى الأكثر شيوعا ، وأحيانا أخرى تكون الصيغة المنقولة صوتيا هى الأكثر شيوعا وفى أحيان ثالثة تكون الصيغتين على نفس القدر من الشيوع والإستخدام . والملجأ الآمن هو اتباع ما اعتنقته القائمة ، ولن نضل أو نغوى طالما أن القائمة تثبت صيغة تعتقد أنها أكثر شيوعا أو ملاءمة وتحيل إليها من كافة الصيغ المحتملة . والأمثلة على ذلك كثيرة جدا نجتزئ منها : (الهاتف - التليفون - المسرة) ، (الفيزياء - علم الطبيعة) ، (الديناميكا - علم القوى) .

هـ - لتتذكر دائما : أن قوائم رؤوس الموضوعات لا تضم أسماء الأعلام أيا كانت هذه الأسماء إلا على سبيل المثال فقط فليس فيها أسماء اشخاص ولا مدن ولا دول ولا مركبات كيميائية ولا فواكه ولا نباتات ولا جبال أو أنهار ... وعليك اذا فهرست كتابا عن أى منها أن تقوم بصياغة رأس الموضوع بنفسك وهنا ستحتكم إلى القواعد سالفة الذكر جميعها بالإضافة إلى قواعد المدخل فى الفهرسة الوصيفة بالنسبة لأسماء الأشخاص والهيئات والدول وما إليها .

و - لتتذكر دائما : إنه لا يجوز تفريع رأس موضوع من رأس موضوع آخر لأن ذلك يتنافى أساسا مع فلسفة رؤوس الموضوعات والقاضية بإختيار رأس الموضوع المباشر والمحدد على نحو ما قضت به القاعدة الأولى لأننا حين نفرع رأس موضوع من رأس موضوع أكبر منه فمعنى هذا أننا نجنح نحو التصنيف بأسلوب آخر والتصنيف تصنيف ورؤوس الموضوعات رؤوس موضوعات ولا يجب الخلط لأننا بذلك نحدث فوضى تقضى على الفهرس الموضوعى . ولتعلم أن للتفريعات فلسفتها ومنطقها ومظاهرها الأخرى على نحو ما سنعالجه تفصيلا فيما بعد . فلا يجوز على سبيل المثال :

الفهرســــــــــــــــــة - التصنيــف
المصغــرات الفيلميــــــــة - الميكروفيلــم
الفيـــــــزيـــــــــاء - الصــــــــــوت

بل يجب أن يدخل كل موضوع بنفسه مستقلا وقائما بذاته .

ز - لتتذكر دائما : أن التفريعات لا تضمها أية قائمة مع رؤوس الموضوعات فى صلب القائمة إلا على سبيل المثال والتمثيل ولأغراض التعليم والتدريب فقط وعادة ما تعطى القائمة فى البداية ثبتا أو بيانا بالتفريعات الشكلية والوجهية والجغرافية ليهتدى بها المفهرس . وعلى المفهرس نفسه أن يضيف التفريع المناسب لرأس الموضوع فى بطاقاته طبقا لمقتضيات الأحوال وحسب طبيعة كل كتاب على حدة .

* * *

(٦)

ولما كان التعبير عن موضوعات الأوعية يتم بكلمات أو ألفاظ فإن من المنطقى والطبيعى أن تتعدد أشكال رؤوس الموضوعات ويمكننا أن نتتبع تلك الأشكال على النحو التالى : -

أولا : رأس الموضوع البسيط :

وهو رأس موضوع يعبر عن موضوع الكتاب بكلمة واحدة أو لفظ واحد ، وهذا الشكل من أشكال رؤوس الموضوعات هو الصيغة المثالية لأنه أيسر تطبيقا من جانب المفهرسين وأسهل إدراكا وتذكرا من جانب القراء والمستخدمين . ومن الناحية اللغوية قد يرد هذا الرأس فى صيغة المفرد أو المثنى أو الجمع والقاعدة هى استخدام صيغة الجمع إلا إذا كان المفرد هو الشائع أو الأصل فى التعبير أو إذا كان المثنى هو المنتشر المستخدم . وأيضا إذا كان المفرد يعبر عن العلم أو الفن أو النوع أو الجنس ولا يستقيم الأمر بدونه . وعلى العموم يجب مراعاة أصول النحو وقواعد اللغة من رفع المثنى بالألف والنون والجمع بالواو والنون طالما أن الرأس كلمة واحدة لم يسبقها ناصب ولا جار . والأمثلة توضح الصورة : –

* الإضاءة – الأمانة – الرسم – الكيمياء – البعث – الكتاب
* الرئتان – اللوزتان .
* الفلاحون – المحامون – المكتبات – الشعائر – المختبرات – الأسعار .

ثانيا : رأس الموضوع المركب :

رأس الموضوع المركب يتضمن كلمتين أو كلمتين بينهما رابط وينصرف هذا الشكل إلى عدة وجوه ، تعبر كأحسن ما يكون التعبير عن الموضوع الذى يعالجه العمل وهذه الوجوه هى : –

أ) مركب من كلمتين :

* مضاف ومضاف إليه مثل إدارة الأعمال – محاكم الأحداث – محاكم الجنايات – وعد بلفور – طرق البحث .
* صفة وموصوف مثل المكتبات العامة – الهندسة المدنية – الجهاز التنفسى – الجهاز الهضمى – الخطوط الجوية – الطيران المدنى – المرأة الأمريكية .

ب) مركب من كلمتين بينهما رابط : –

* حرف عطف مثل الخير والشر – الشك واليقين – الإسلام والشيوعية – الأرشيف والمحفوظات .
* حرف جر مثل العرب فى اسرائيل – المرأة كمحامية – الإنزلاق على الماء – الطبيعة فى الشعر – التعليم بالمراسلة .

ثالثا : رأس الموضوع المعقد :

يتألف هذا الشكل من أشكال رؤوس الموضوعات من عدة كلمات وأحيانا من عدة صيغ لغوية . وهو أقل أشكال رؤوس الموضوعات قبولا لدى المفهرسين والقراء على السواء لأنه طويل من جهة ومن الصعب تذكره من جهة ثانية ، ولكن فى بعض الأحيان ليس ثمة بد من استخدامه فهو وحده يعبر كأحسن ما يكون عن موضوع الكتاب ومن حسن الحظ أن نسبة هذا الشكل ضئيلة عموما . ومن أمثلته المصورة : – إختزان وإسترجاع

المعلومات – الإسعافات الأولية عند الإصابة والمرض – إشتراك العاملين فى الإدارة والأرباح – السلك الدبلوماسى والقنصلى – المنظمات الدولية الإقليمية .

وكما يبدو من تلك الأمثلة تشكل الرؤوس المذكورة جملة لغوية أو عبارة مفيدة .

رابعا : رأس الموضوع المقلوب :

فى حالة رأس الموضوع المركب ورأس الموضوع المعقد قد ترد الكلمة الأساسية أو البارزة متأخرة ويفضل فى هذه الحالة أن نقوم بعملية قلب لتأتى الكلمة الأساسية أولا ، تليها الكلمة أو الكلمات الأخرى مفصولا بينهما بفاصلة دلالة على القلب ويجب أن ننوه أن المضاف والمضاف إليه فى اللغة العربية مجال خصب لعملية القلب بينما الصفة والموصوف فى اللغة الإنجليزية هى المجال المقابل للقلب ، كما أن رأس الموضوع الجملة أو العبارة لا يخلو هو الآخر من احتمالات القلب . والأمثلة خير تصوير على ذلك :

الكهرباء ، توزيع
السكر ، قصب
البطالة ، التأمين ضد
الفقه الإسلامى ، أصول

خامسا : أسماء الأعلام كرؤوس موضوعات :

نسبة كبيرة من الإنتاج الفكرى تعالج الأعلام كموضوعات لها ، والعلم هنا قد يكون شخصية معينة يدور حولها الوعاء وقد يكون هيئة أو منظمة أو مؤسسة أو جامعة وقد يكون دولة ، وقد يكون مدينة أو نهرا أو جبلا وقد يكون فاكهة أو نباتا أو مركبا كيميائيا أو سفينة فضاء أو سفينة بحر أو معركة حربية أو مذهبا .... الخ المهم أنه اسم شاع وتداوله الناس بصيغة معينة . وكما ألمحنا فى الفذلكة رقم (٥) بعاليه لا تتضمن قوائم رؤوس الموضوعات حصرا لأسماء الأعلام وإنما مجرد أمثلة فقط للتعليم والتدريب وبالتالى ينحت المفهرس رأس الموضوع اللازم للعمل الذى يفهرسه على أن يتبع فى ذلك قواعد المدخل فى الفهرسة الوصفية وعلى سبيل التصوير فإن كان من مبدأ المكتبة قلب اسم المؤلف كمدخل رئيسى فليتبع ذلك أيضا مع الإسم كموضوع وإن كان من قواعد المكتبة استخدام الإسم الرسمى للدولة (وليس الإسم الشائع) كمدخل رئيسى اتبع ذلك أيضا مع الدولة كموضوع وهلم جرا .

* * *

(٧)

كثيرا ما تعالج الأوعية الموضوع فى قالب معين أو فى فترة زمنية محددة أو فى نطاق جغرافى بالذات أو من زاوية محددة ، وفى هذه الحالات لا بد من أن يعكس رأس الموضوع القالب أو الفترة أو المكان أو وجهه النظر التى عولج الموضوع من خلالها ، ويكون ذلك عادة بإضافة تفريع أو تقسيم أو تجزئ من رأس الموضوع الأم مفصولا بين رأس الموضوع والتفريع بشرطة . والتفريعات كثيرة ومتنوعة وكل منها يعكس أسلوبا معينا من أساليب معالجة المادة العلمية داخل الوعاء .

أولا : التفريع الشكلى : -

التفريع الشكلى يعكس القالب الذى صب فيه العمل ، فقد يكون العمل عبارة عن ببليوجرافية بالإنتاج الفكرى فى الموضوع ، أو كشاف بالمقالات المنشوره فى الموضوع أو دائرة معارف أو قاموس مصطلحات .... إلى آخر القوالب المادية أو المعنوية التى يصب فيها الموضوع (أنظر الثبت الكامل بالتفريعات الشكلية فى هذه الدراسة) ومن الأمثلة على ذلك : -

الألعاب الرياضية - دوائر معارف
الأمراض التناسلية - ببليوجرافيات
القنابل الذرية - كشافات

وتجب ملاحظة استخدام صيغة الجمع فى هذه التفريعات كلما كان ذلك متاحا لأن القواعد التى تنسحب على رؤوس الموضوعات الأمهات تنطبق أيضا على التفريعات ما كان ذلك مناسبا ، كما يجب التنويه مرة ثانية إلى أن التفريعات داخل القوائم نفسها لا ترد إلا على سبيل المثال وغالبا ما ينتظمها بيان يرد فى مقدمة القوائم .

ثانيا : التفريع الجغرافى : -

التفريع الجغرافى أو المكانى يعكس المنطقة الجغرافية التى عولج فى حدودها الموضوع أو المادة العلمية فى العمل ، وقد تكون المنطقة مدينة أو محافظة (أو ولاية أو لواء حسب التقسيمات الإدارية فى الدولة) أو دولة أو اقليم (يضم عددا من الدول أو قارة . وعند التفريع المكانى هذا نجد طريقتين ، **الطريقة الأولى :** تفريع الموضوع بالمكان ، أى أن يرد الموضوع أولا ثم يفرع منه المكان وهذا هو الغالب الشائع عندما تكون الأهمية الغالبة للموضوع والأهمية الثانوية للمكان على نحو ما نصادفه فى موضوعات العلوم البحتة والتطبيقية والفنون وغيرها من الموضوعات التى لا وطن لها . وعادة ما نجد حاشية حدية بين قوسين بعد رأس الموضوع فى قوائم رؤوس الموضوعات تشير إلى أن هذا الموضوع يمكن تقسيمه جغرافيا . **أما الطريقة الثانية فهى :** تفريع المكان بالموضوع أى أن يأتى اسم المنطقة الجغرافية أولا ويفرع منها الموضوع وهذا هو الغالب الشائع عندما تكون أهمية المكان وانعكاسه على الموضوع هى فى المقام الأول على نحو ما نصادفه فى كثير من موضوعات العلوم الإجتماعية والتاريخ والجغرافيا .

وهناك من يدعو إلى إعداد مداخل موضوعية مزدوجة لمثل هذه الأعمال بحيث تدخل مرة بالموضوع مفرعا منه المكان ، ومرة ثانية بالمكان مفرعا منه الموضوع ، ورغم أن بعض المكتبات ومراكز المعلومات قد تبنت هذه الدعوة بالفعل إلا أن ذلك قد يؤدى إلى تضخم الفهرس وتكرار الجهد مع عائد قليل جدا . والأمثلة التالية تكشف عن الطريقتين فى التفريع :

البترول - الولايات المتحدة الامريكية
الطاقة الشمسية - مصر
ميزان المدفوعات - الإتحاد السوفيتى

إيطـــاليـــا – السيـــاســـة والحكـــومـــة
بـريطـــــانيــــــا – الأحـــــزاب
فـرنـســـــــا – السكـــــــــان

وثمة موضوعات يجرى تفريعها من أسماء المدن فحسب فإذا خرجت عن نطاق المدن إلى الدولة أو الأقليم أو القارة جرى تفريع المكان منها مثل المستشفيات والمكتبات والمدارس والمتاحف والجامعات والموانئ (أى المنشآت عموما) ويكون الوضع على النحو التالى : –

الإسكنـــــــدريـــــــة – مـــــــوانـــئ
القـــــــاهـــرة – مستشفيـــــــــات
المـــــــــــــوانـــئ – مصـــــــر
المستشفيـــــــات – العـــــــالـم العـربـــى

ويرى الدكتور محمد محمد أمان أن استخدام حرف الجر (فى) يغنى عن التفريع الجغرافى فى حالة تفريع الموضوع بالمكان على النحو التالى :

الجـــامعـــات فى الـــولايـــات المتحـــدة
المســـــاجـــــد فى السعـــوديـــــة
المكتبـــــــــات فى البحـــريـــن

ويذهب أيضا إلى استخدام ظرف المكان (عند) بالنسبة للموضوع المقصور على جماعات جنسية أو طوائف دينية مثل : التحنيط عند الفراعنة ، الزواج عند المسلمين ، الصلاة عند الهندوس .

وكذلك يرى إضافة الصفة الدالة على الجنسية أو القومية بالنسبة لكثير من الموضوعات التى يستخدم فيها التفريع الجغرافى بالمكان ومن أمثلة ذلك :

الجيـــــــــش الفـــرنســـــــى
البـــــوليـــس اللبنـــــــانـــى
الـــــــدستـــــــور العراقـــى

ثالثا : التفريع التاريخى : –

التفريع التاريخى أو الزمنى يعكس الفترة التى يعالجها الوعاء ، فقد تعالج المادة العلمية داخل الوعاء فى حدود زمنية معينة وقد تمتد هذه الحدود على مدى عصر أو حقبة أو قرن أو عقد أو سنة والحدود الزمنية هنا هى عدد من السنين قد تتفق مع التقاويم المعمول بها وقد تختلف وقد تتداخل وهذا كله مرهون بطبيعة كل موضوع وأسلوب معالجته وتقسيماته التاريخية المعمول بها بين المتخصصين فيه .

وأسماء الدول مجال خصب للتفريعات التاريخية ، كذلك موضوع الأدب ومن الأمثلة على ذلك : -

مصـــر - تـــــــاريـــــــخ
مصـــر - تـــاريـــخ - عصر صـــدر الإســـلام
مصـــر - تـــاريـــخ - العصـــر الأمـــوى
مصـــر - تـــاريـــخ - العصـــر العبـــاسـى
مصـــر - تـــاريـــخ - الثـــورة العـرابيـــة
مصـــر - تـــاريـــخ - ثـــــورة ١٩١٩
الأدب العربى - تـاريـخ - العصر الجـاهلـى
الأدب العربى - تاريـخ - عصر صـدر الإسلام
الأدب العربى - تـاريـخ - العصـر الأمـــوى
الأدب العربى - تاريـخ - العصر العبـاسى الأول
الأدب العربى - تـاريخ - العصر العباسى الثانى

وهكذا يتم التفريع ، ويمكن أن ينسحب التفريع الزمنى على كافة الموضوعات بدرجات متفاوته من الأهمية .

وتعتبر الثورات ، والمواقع الحربية والأحداث التاريخية والفتن تفريعات من تاريخ الدولة أو المنطقة ويمكن أيضا أن تكون بذاتها رأس موضوع مستقل مثل : -

مـــــــــوقعـــــــــــة حطـــين
الحـــرب العـــــالميـــــة الأولـــى
الحـــرب العـــــالميـــــة الثـــانيـــــة
ثـــــورة الفـــــاتــــــح مـن سبتمـــبر

وهى من هذا المنطلق تتمشى مع فلسفة أسماء الأعلام كرؤوس موضوعات والإتجاه فى هذه الحالات هو المدخل المزدوج نظرا لقلتها وإن كانت بعض قوائم رؤوس الموضوعات تميل إلى الإحالة من تلك المداخل إلى رأس الموضوع المفرع تاريخيا بها مثل

الثورة الفرنسية أنظر فرنسا - تاريخ - ثورة ١٧٨٩ - ١٧٩٩

رابعا : التفريع الوجهى : -

التفريع الوجهى يعكس وجهه نظر محددة أو زاوية عولج الموضوع من خلالها وهى ليست من صلب الموضوع نفسه مثل :

البـــترول - إقتصـــــــاديـــــــــات
القطـــن - إقتصـــــــاديـــــــات
الغـــــدد اللعـــــــابيـــــة - أمـــراض
الغـــــدد اللعـــــابيـــة - جـراحـــــة

وقد جرت عادة القوائم على عدم إدراج التفريعات الوجهية مع الرؤوس فى صلب القائمة إلا على سبيل المثال والتمثيل على أن تعزل تلك التفريعات على شكل بيان أو ثبت فى مقدمة القائمة ، والحقيقة أن هذه التفريعات لا يمكن التحكم فيها لأنها كثيرة ومتشابكة ومرتبطة ارتباطا وثيقا بالوعاء .

خامسا : تفريعات التراجم :

التراجم هى سير الأشخاص وهى على أنواع فهناك التراجم التى تعالج عددا من الشخصيات العامة التى لا تنتمى إلى تخصص معين أو مجال بالذات وهذه يكتفى فيها عادة برأس موضوع « تراجم » . وهناك التراجم التى تعالج عددا من الشخصيات العامة التى تنتمى إلى نطاق جغرافى معين ويطلق عليها عادة التراجم الإقليمية ، وهنا يرد اسم المكان أولا ثم يتبع بالتفريع تراجم مثل : أفريقيا - تراجم ، الشرق الأوسط - تراجم ، مصر - تراجم . وهناك التراجم التى تعالج عددا من الشخصيات التى تنتمى إلى فئة معينة أو تخصص معين ، وهذه نستخدم فيها اسم الفئة مثل : الأطباء ، المهندسون ، المكتبيون ، الفلاسفة . أما اذا كان اسم الفئة لفظا عاما لا يدل على المشتغلين فلا بد من إدراج التفريع تراجم للدلالة على السير مثل : الديانات - تراجم ؛ المرأة - تراجم .

وهناك على الجانب الآخر تراجم الأفراد ، وهى التراجم التى تترجم لشخص واحد أو لشخصين على الأكثر ، وفى هذه الحالة ، يكون اسم الشخص كما سبق أن ذكرنا هو رأس الموضوع بصيغة المدخل المتبع فى قواعد الفهرسة الوصفية بالمكتبة إلا أن هناك شخصيات فذة كالأنبياء والرسل دارت حول حياتهم بمختلف مراحلها كتابات عديدة ولو أدخلت هذه الكتابات كلها تحت الإسم وحده دون تجزئ لملأت أدراجا كثيرة ومن ثم أصبح من الضرورى تفريع الإسم إلى عدد من التجزيئات الملائمة مثل : -

محمـــد (ﷺ)
محمـــد (ﷺ) - مـولـــده
محمـــد (ﷺ) - نشـأتـــة
محمـــد (ﷺ) - زواجـــه
محمـــد (ﷺ) - هجـرتـــه

ويندرج تحت كل رأس ما يناسبه . فالرأس الأول يندرج تحته كل الكتابات العامة عن شخص الرسول الكريم صلوات الله وسلامه عليه ، أما الرأس الثانى فيندرج تحته كافة الكتابات المتعلقة بمولده الكريم والرأس الثالث يجمع تحته الكتابات المتعلقة بنشأته وهكذا .

بعض الكتاب مثل وليام شكسبير وطه حسين ، وهم كتاب مكثرون فى إنتاجهم ودارت حولهم كتابات كثيرة ، يحتاجون أيضا الى تفريعات من أسمائهم وقد جرت عادة المكتبات الكبيرة على أن تذهب فى تفريع أسماء

هؤلاء الكتاب إلى حد أبعد ، إذ تفرع أسماء أعمالهم الفكرية منها ذلك أن هذه الأعمال غالبا ما تكون محور كتابات وتعليقات كثيرة ومستفيضة ومن هنا وجب أن تكون هذه الأعمال تفريعات من أسماء هؤلاء الكتاب العظام ، وحتى لا يتكدس الفهرس بالبطاقات تحت اسم الشخص أو تحت تفريعات قليلة منبثقة عن اسمه . ومكتبات أخرى تكتفى إلى جانب تفريعات اسم الشخص بتوزيع أعماله الفكرية على مجالاتها مثل : المسرحيات ، الأشعار ، القصص وهكذا دون أن يكون اسم العمل نفسه تفريعا ، تاركة للفهرسة الوصفية أن تعالج الأعمال نفسها . وعلى العموم فإن قضية التفريع من اسم الشخص تحكمها شهرة الشخص والإنتاج الفكرى الذى يدور حوله وأيضا الإنتاج الفكرى الذى قدمه للبشرية والكتابات التى دارت حول الإنتاج .

سادسا : تفريعات اللغات : -

استقر الأمر على أن تستخدم مع اللغة الصفة الدالة على الجنسية كاللغة العربية ، اللغة الفرنسية ، اللغة الإنجليزية وهكذا على أن يفرع من اللغة بعد ذلك كافة الأشكال اللغوية التى هى فى الواقع تفريعات وجهية بالدرجة الأولى مثل : -

اللغة العربية - الإشتقاق
اللغة العربية - الإملاء والهجاء
اللغة العربية - الصرف
اللغة العربية - النحو

وهكذا إلى آخر التفريعات المستخدمة مع اللغات كوجوه لها .

سابعا : تفريعات الآداب : -

الأدب كموضوع تستخدم معه عادة التفريعات المتعارف عليها والتى تستخدم مع سائر الموضوعات عندما تحتم طبيعة العمل ذلك . وتستخدم الأشكال الأدبية كالشعر والقصة والمسرحية والمقالة .... الخ كرؤوس موضوعات مستقلة وليست كتفريع من الأدب (على نحو ما يحدث فى اللغات) ، إذا كانت الأوعية تعالج هذه الأشكال من حيث البناء والتطور والأسلوب وغير ذلك أما إذا كانت الأوعية تحتوى على نصوص قصائد ودواوين ، قصص ، مسرحيات فإن رأس الموضوع الدال على القصائد والدواوين يسير على النحو التالى :

شعر - قصائد ودواوين والرأس الدال على نصوص القصص هو قصص والدال على نصوص المسرحيات هو « مسرحيات » دون أداة التعريف وبمعنى آخر يستخدم المفرد المعرف للدلالة على العلم والفن ويستخدم الجمع المنكر للدلالة على النصوص نفسها ، وإذا لم يكن للشكل الأدبى سوى صيغة المفرد فقط يستخدم المفرد للفن الأدبى والمفرد متبوعا بالتفريع - مجموعات للنصوص مثل دراما - مجموعات .

ومن جهة أخرى تستخدم الصفة الدالة على جنسية الشكل الأدبى كالشعر العربى ، القصة الفرنسية ، مسرحيات يونانية طبقا لمقتضيات الأحوال .

ويجب التنويه إلى أن الشكل الأدبى نفسه قد يستخدم كتفريع بعد بعض الموضوعات حين تعالج هذه الموضوعات فى قالب أدبى معين فكثير من الأحداث التاريخية والوطنية قد تصاغ فى شكل قصة أو ديوان شعر أو مسرحية ومن ثم وجب اتباع الموضوع بالشكل الأدبى الذى عولج فيه مثل :

حرب فلسطين ١٩٤٨ – قصائد ودواوين
حرب اكتوبر ١٩٧٣ – قصص
ثورة ٢٣ يوليو ١٩٥٢ – مسرحيات

* * *

(٨)

فى رؤوس الموضوعات تبدو ظاهرتان متميزتان عن التصنيف ألقينا إليهما بالا عابرا من قبل وحان أوان تأملها مليا وعميقا الآن : **الظاهرة الأولى** هى ظاهرة الصيغ المختلفة المستخدمة للدلالة على موضوع واحد ، وهى ظاهرة نابعة من التعبير عن الموضوعات بالكلمات والألفاظ ، واللغات بطبيعة الحال غنية بالمترادفات والصيغ المتعددة التى تعبر عن الشئ الواحد ، وقد فاقت اللغة العربية سائر اللغات فى هذا الصدد . **والظاهرة الثانية** هى ظاهرة تشتت الموضوعات ذات الصلة فى القوائم والفهارس وانفصام العلاقات الطبيعية بينها ، وهى ظاهرة ناتجة من تفتيت المعرفة البشرية إلى جزئيات ثم ترتيب هذه الجزئيات ترتيبا هجائيا لتسهيل تناولها حسب فلسفة رؤوس الموضوعات . هاتان الظاهرتان هما فى الواقع نقيصتان فى رؤوس الموضوعات وللتغلب عليهما كان لا بد من إنشاء شبكة مستفيضة من الإحالات . والإحالات تهدف إلى تحويل القارئ من مدخل إلى مدخل آخر ، وهذه الشبكة تضم فئات مختلفة من الإحالات تتكامل فيما بينها لتحكم رؤوس الموضوعات وتتغلب على نقائصها ، ونصور فيما يلى تلك الفئات موضحين مفردات وحالات كل منها عارضين بالأمثلة لواقعها : –

اولا : إحالة أنظر المحددة :

تستخدم هذه الإحالة فى الفهارس الموضوعية وفى قوائم رؤوس الموضوعات للإحالة من الصيغ والمداخل غير المستعملة إلى الصيغة أو المدخل المستعمل ، وبهذا تساعد على تجاوز نقطة الضعف الأولى فى بناء رؤوس الموضوعات وهى تعدد الصيغ المعبرة عن الشئ الواحد والموضوع نفسه وترد هذه الإحالة فى مثل الحالات الآتية :

١) الترادف ، حيث لغة كالعربية غنية بالمترادفات المعبرة عن الشئ الواحد والموضوع الواحد ومن ثم وجب تثبيت صيغة واحدة فقط والإحالة إليها من الصيغ الأخرى مثال ذلك :

الجوامع أنظر المساجد
العائلة أنظر الأسرة
الثقافة الجنسية أنظر التربية الجنسية

٢) من المصطلحات الأجنبية المنقولة صوتيا إلى المصطلحات العربية الأصيلة أو العكس حسب درجة الشيوع والإنتشار كما ألمحنا سابقا مثال ذلك :

البيولوجيا أنظر الأحياء ، علم
الفونولوجيا أنظر الأصوات ، علم
المسرة أنظر التليفون
الهاتف أنظر التليفون

٣) من تركيبة (صيغة) إلى تركيبة أخرى لنفس الرأس وعلى سبيل المثال :

الجامعات والكليات – المكتبات انظر المكتبات الجامعية
حفظ الأسماك – أنظر الأسماك – حفظ

٤) من الجزء الثانى لرأس الموضوع المركب إلى الرأس الكامل مثل :

التقاليد أنظر العادات والتقاليد
الشر أنظر الخير والشر

٥) من الصيغة الطبيعية لرأس الموضوع إلى الصيغة المقلوبة لنفس الرأس مثل :

علم اللغة أنظر اللغة ، علم
أمثال القرآن أنظر القرآن ، أمثال
طباعة المصحف أنظر المصحف ، طباعة

٦) من الصيغة المقلوبة إلى الصيغة الطبيعية لرأس الموضوع الواحد وهى عكس الحالة السابقة مثال ذلك :

اللعب ، ورق أنظر ورق اللعب
المرافعات ، قانون أنظر قانون المرافعات
مكة ، فتح أنظر فتح مكة

٧) من الموضوع إلى المكان أو العكس فى حالة رؤوس الموضوعات المفرعة جغرافيا مثل :

المناخ – فرنسا أنظر فرنسا – المناخ
استراليا – الزراعة أنظر الزراعة – استراليا

٨) من المفرد إلى الجمع فى حالات الالتباس والإرتجاج على القارئ مثل :

السعر أنظر الأسعار
الجبل أنظر الجبال
الزيت أنظر الزيوت

٩) من أحد جموع التكسير إلى الآخر أو من جمع الجمع إلى الجمع فقط أو العكس حسب مقتضيات الأحوال مثل :

الأبحاث	أنظر	البحوث
الأجناد	أنظر	الجنود
الجند	أنظر	الجنود

١٠) من هجاء غير مستعمل إلى الهجاء المستعمل مثل :

الشكولاته	أنظر	الشيكولاته

١١) من الشئ إلى ضده فى حالة إدراج المادة العلمية تحت هذا الضد مثل : الشك أنظر اليقين .

ثانيا إحالة أنظر أيضا المحددة :

ألمحنا فى عدة مواضع من هذه الدراسة إلى أن من نقائص رؤوس الموضوعات تشتيت الموضوعات ذات الصلة بعيدا عن بعضها البعض وذلك بحكم ترتيبها الهجائى فالترتيب الهجائى فى الواقع سلاح ذو حدين فهو يسهل البحث وفى نفس الوقت يفرق ويبدد العلاقات المنطقية الطبيعية بين الموضوعات . وفى محاولة لتفادى هذه النقيصة وتجاوزها تلجأ رؤوس الموضوعات إلى نوع من الإحالات يعرف بإحالة « أنظر أيضا المحددة » إذ هى تربط بين رأسين مستخدمين بينهما صلة موضوعية منطقية وهى محددة لأنها تحيل إلى رؤوس بذاتها مخصصة ومعينة وليست إحالة عامة مطلقة .

وتعد هذه الإحالة للسبب المذكور فى عدة إتجاهات : -

الإتجاه الأول : من الموضوع العام إلى الموضوعات الفرعية له والمنبثقة منه ولكن لخطوة واحدة أو لصف واحد ولا ينبغى تجاوز هذه الخطوة إلى التى تليها أو الصف إلى الذى يليه لأن ذلك منوط بالدرجة مثال ذلك : -

الفهرســة	الفهرسه الموضوعية
أنظر أيضا	أنظر أيضــا
الفهرسه الموضوعيه ؛ الفهرسة الوصفية	التصنيف ؛ رؤوس الموضوعات

ولا يجوز القول إذن :

الفهرســة
أنظر أيضا
التصنيف ؛ رؤوس الموضوعات ؛ الفهرسة الموضوعية ؛ الفهرسه الوصفية

لأن فى ذلك خلطا وتخطى الدرجة . فالمقصود بإحالة أنظر أيضا هو الحفاظ على طبيعة وصيغة التدرج المنطقى والعلاقات بين الموضوعات والإقتصار فى الإحالات مع عدم الإخلال بالحكمة منها ويسمى هذا الإتجاه فى إحالة أنظر أيضا المحدده بالإحالة الهابطة أو النازلة لأنها تهبط من الأم إلى أبنائها المباشرين ، والعلاقة هنا هى علاقة إشتمال ؛ إشتمال الموضوع الأم على الموضوعات الأبناء وتمثلها الدوائر الآتية :

ولا يجوز أن تكون الإحالة صاعدة من موضوع ابن إلى الموضوع ألام .



الإتجاه الثانى : من موضوع إلى موضوع آخرمساو له فى الدرجة وبينهما صلة الأخوة والإنتماء للموضوع الأم وهى صلة الرحم بطبيعة الحال وعلى سبيل التصوير :

التصنيف أنظر أيضا رؤوس الموضوعات – العواصف أنظر أيضا الأعاصير والعلاقة هنا هى علاقة ندية أو تساوى ، وتصورها الدائرتان التاليتان :



الإتجاه الثالث : من موضوع إلى موضوع آخر بينهما صلة ما ولكنها ليست صلة أخوة أو انتماء إلى موضوع أم ، ويهم القارئ لأيهما أن يلم بالموضوع الآخر وعلى سبيل المثال : الحرب أنظر أيضا الدفاع المدنى – الثقافة أنظر ايضا التبادل الثقافى – القانون الدولى أنظر أيضا العلاقات الدولية . والعلاقة هنا هى علاقة تداخل ، تصورها الدائرتان الآتيان :



وفى الإتجاهين الثانى والثالث تكون الإحالة من كل طرف إلى الطرف الأخر على التوازى ففى المثال الأخير لا بد أن تكون الإحالة :

الكتب	المكتبات
أنظر أيضا	أنظر أيضا
المكتبات	الكتب

ثالثا : الإحالات العامة :

وهى لا تحيل إلى شئ بالذات على نحو ما يقوم به النوعان السابقان بل تشير إلى مفردات عامة على سبيل المثال والتمثيل وعلى الباحث أو القارئ أن يتتبع ما فى ذهنه على غرار المثال المضروب تحت الإحالة العامة ، والإحالة العامة تحيل من رأس الموضوع إلى مفردات ممثلة لهذا الموضوع ، ومن الطريف أن الأمثلة المضروبة قد لا تكون موجودة فى الفهرس ، وقد لاتكون هى التى يبحث عنها القارئ ، وتنصرف الإحالة العامة إلى إحالة أنظر وأنظر أيضا على السواء حسب مقتضيات الأحوال ويمكن تتبع الإحالة العامة فى مثل الأحوال الآتية :

أ - من رؤوس الموضوعات إلى أسماء أشخاص أو هيئات أو عناوين مؤلفات شهيرة مثال ذلك :

- العلماء العرب أنظر العلماء العرب بأسمائهم مثل ابن رشد ؛ ابن سينا .
- القانون - جمعيات أنظر أيضا الجمعيات المتخصصة بأسمائها مثل نادى القضاه ؛ نقابة المحامين .
- الملاحم أنظر أيضا الملاحم بأسمائها مثل الإلياذة ؛ الإنيادة .

ب - من رؤوس الموضوعات الدالة على الفواكه والنباتات والحيوانات أو المركبات الكيميائية الى مفردات النوع على النحو التالى :

- الفواكه أنظر أيضا الفواكه بأسمائها مثل البرتقال ؛ التفاح ....
- الحيوانات الأليفة أنظر أيضا الحيوانات الأليفة بأسمائها مثل : القطط ، الكلاب ....
- النباتات البحرية أنظر النباتات البحرية بأسمائها مثل : الطحالب .

ج - من رؤوس الموضوعات إلى المعالجة الجغرافية على النحو التالى :
السكان أنظر أيضا أسماء الدول والمدن مفرعة بهذا الرأس مثل :

- فرنسا - السكان
- بيروت - السكان

المناخ أنظر أيضا أسماء الدول والولايات والمدن مفرعة بهذا الرأس مثل :

- مصر - المناخ
- ألاسكا - المناخ
- نيودلهى - المناخ

د - من رؤوس الموضوعات إلى التفريعات الشكلية على النحو التالى :
المعاجم أنظر أيضا اللغات بأسمائها والموضوعات مفرعة بهذا التفريع الشكلى مثل :

- اللغة الفرنسية - معاجم
- المكتبات - معاجم
- البترول - معاجم

رابعا : إحالة أنظر من :

لسهولة الإدراك كان لا بد من وضع المحال منه تحت المحال إليه نسبوقا برمز × وذلك لإحكام عملية الربط بين المحال منه والمحال إليه فى إحالة أنظر التى تحيل من رأس غير مستخدم إلى الرأس المستخدم ويوصر ذلك النموذج الكامل الآتى :

المسرة	الهاتف	التليفون
أنظر	أنظر	× المسرة
التليفون	التليفون	الهاتف

والفلسفة الكامنه وراء ذلك هى أن القارئ أو الباحث أو المفهرس على السواء قد يذهب مباشرة تحت رأس موضوع التليفون وهو الرأس المستخدم فعلا والذى أدرجت تحته كل المواد الخاصة بهذه الآلة بيدأننا نريد أن نوضح للقارئ أو الباحث أو المفهرس أن هناك تسميات أخرى لهذا الموضوع لم تستخدم وأعدت منها إحالة أنظر إلى هذا الرأس الذى لجأ إليه مباشرة وهى المسرة والهاتف ولذا أدرجت هذه المسميات تحت الرأس المستخدم مسبوقة برمز الإحالة وهو (×) . ويطلق على هذا الإجراء إحالة « أنظر من » .

خامسا : إحالة أنظر أيضا من :

وهى كسابقتها يقصد منها سهولة الإدراك وإحكام السيطرة والربط بين المحال منه والمحال إليه فى الموضوعات ذات الصلة والمستخدمة فى أحوال أنظر أيضا ومن هنا يستخدم الرمز ×× للتفريق بين أنظر من وأنظر أيضا من . ويصور ذلك النموذج الكامل الآتى :

التليفزيون	الراديو	الطبيعة
أنظر أيضا	أنظر أيضا	أنظر أيضا
الراديو	التليفزيون	الصوت ؛ الضوء ؛ الكهربية ؛
×× الراديو	×× التليفزيون	المغنطيسية .

ففى العمود الأول نريد أن نوضح للقارئ الذى يبحث تحت التليفزيون أن هناك إحالة أنظر أيضا من الراديو إلى التليفزيون ، وفى العمود الثانى نريد أن نوضح للقارئ الذى يبحث تحت الراديو أن هناك إحالة أنظر أيضا إليه من التليفزيون .

وفى العمود الثالث تختفى إحالة أنظر أيضا من لأننا لو ذهبنا تحت الصوت أو الكهربية أو المغنطيسية لما وجدنا تحتها إحالة أنظر أيضا الى الطبيعة للسبب المعروف هو عدم جواز الإحالة من الإبن إلى الأم ومن ثم لا تظهر تحت الطبيعة إحالة أنظر أيضا من .

سادسا : الإحالة العمياء :

نذكرها على سبيل الفكاهة والدعابة ، فليست نوعا جديدا من الإحالات بل هى « حالة » و « دلالة » على خلل فى الإحالات ، حيث يحدث ألا يكون المحال إليه موجودا فى الفهرس أو القائمة إذ نبحث تحت رأس ما فيحيلنا إلى رأس آخر سواء بإحالة أنظر أو أنظر أيضا ونذهب إلى هذا المحال إليه فلا نجده بسبب النسيان أو سوء الترتيب أو سوء الإعداد . وكثرة الإحالات العمياء (وإن شئت الدقة العوراء) تدل على ضعف فى الفهرس أو القائمة وعادة ما نختبر الفهرس أو القائمة فى هذا الإتجاه بعينات من مواضع مختلفة .

وشبكة الإحالة بمظاهرها المختلفة ملمح هام جدا من ملامح أى فهرس موضوعى وأية قائمة لرؤوس الموضوعات ، وكلما كانت الشبكة مستفيضة كلما كانت مؤشرا هاما نحو تفوق الفهرس والقائمة ودلالة على إحكام ضبط الرؤوس والعلاقات بينها والصيغ المختلفة لها . وتتراوح مداخل الإحالات عادة فى الفهارس والقوائم بين ٣٠ ٪ و ٥٠ ٪ من مجموع المداخل وفى حالات قليلة تصل مداخل الإحالات إلى نفس عدد المداخل الأساسية ، ولا يقدح ذلك فى قدر القائمة أو الفهرس بل يعلى منه طالما أن الإحالات قد وضعت فى نصابها السليم وصيغت الصياغة المناسبة وكان لكل منها وظيفة .

* * *

(٩)

والحواشى فى رؤوس الموضوعات بالفهرس أوالقائمة هى إرشادات أو توجيهات أو قل هى ملاحظات يبديها المفهرس لتوضيح شئ ما لا يتضح بذاته من استقراء رأس الموضوع أو تفريعاته ، وحده ، ومن ثم وجبت هذه الحواشى .

والحواشى فى رؤوس الموضوعات نوعان (أ) **حواش حدية** ، تحدد المجال الذى يستخدم فيه الرأس أو تشير إلى إمكانية تقسيمه جغرافيا . ولقد نشأت الحاجة إلى هذه الحواشى الحدية بسبب التعبير عن الموضوع بكلمات أو ألفاظ ، فكما أن المعنى الواحد أو الموضوع الواحد يمكن التعبير عنه بأكثر من لفظ أو أكثر من صيغة هناك أيضا لفظ واحد أو صيَغة واحدة تعطى أكثر من دلالة أو أكثر من معنى وبالتالى تدل على أكثر من موضوع ومن ثم وجب التفريق بين هذه المعانى أو الموضوعات المختلفة للفظ الواحد بإضافة المجال الذى ينتمى إليه اللفظ بعد رأس الموضوع بين قوسين على شكل حاشية حدية نصورها فى الأمثلة الآتية :

السرطان (البرج)
السرطان (الحيوان البحرى)
السرطان (المرض)
الأهرام (الآثار)
الأهرام (الجريدة)
الأهرام (الجمعية الروحية)

الحــدود (شريعة إسلامية)
الحــدود (جغرافيــا)

كذلك ترد إمكانية تفريع الرأس جغرافيا أى بالمكان بين قوسين بعد الرأس على شكل حاشية حدية على النحو التالى :

التـأمـين (يقســـم جغـرافيـــا)
الصحـافـة (تستخدم الصفة الدالة على الجنسية)
القضـــاء (يقســـم جغـرافيـــا)
المـــدن (يقســـم جغـرافيـــا)
النقـــل (يقســـم جغـرافيـــا)

ب) أما النوع الثانى من الحواشى **فهو الحواشى التفسيرية** ، وهذا النوع يرد على شكل فقرة تحت رأس الموضوع وليس بين قوسين كما هو الحال فى الحواشى الحدية ، إذ يتطلب الأمر سعة فى المكان ، إذ الحواشى التفسيرية يقصد بها كيفية إستخدام الرأس والحال التى يرد فيها والتمييز بينه وبن رؤوس قريبة منه فى المعنى مثال ذلك :

- الأرقام القياسية

يستخدم للأعمال العامة التى تعالج كيفية إعداد وإستعمالات الأرقام القياسية . أما الأعمال التى تعالج الأرقام القياسية فى مجال معين فتدرج مفرعة من الموضوع على النحو التالى :
الأجور – الأرقام القياسية ؛ الأسعار – الأرقام القياسية .

- الأرض

يستخدم للأعمال العامة التى تعالج الكرة الأرضية ككل .
أما الأعمال التى تتناول تركيب الكرة الأرضية وقشرتها والتغييرات التى تتعرض لها فتدرج تحت : الجيولوچيا .

- عقد العمل

يستخدم للأعمال المتعلقة بالإتفاقات المبرمة بين صاحب العمل والعامل والتى بمقتضاها يوافق الأخير على القيام بعمل معين مقابل أجر محدد يتقاضاه من صاحب العمل .

- التأريخ

يستخدم للأعمال التى تعالج التأريخ كعلم ، وكمنهج فى كتابة التاريخ والأعمال التى تبحث فى معنى التأريخ وعلاقته بالموضوعات الأخرى وكذلك الأعمال التى تتناول نقد النصوص والمصادر التاريخية . أما الأعمال التى تتناول تاريخ منطقة معينة أو دولة ما فتدرج تحت المنطقة أو الدولة مع تفريع – تاريخ ثم تقسيماته الزمنية مثل : فرنسا – تاريخ . والأعمال التى تتناول تاريخ موضوع معين فإنها تدخل تحت هذا الموضوع مع تفريعات تاريخ كتفريع شكلى مثل : القمار – تاريخ ؛ الموسيقى الراقصة – تاريخ .

* * *

(١٠)

ولما كانت رؤوس الموضوعات هى تعبير بألفاظ أو كلمات عن موضوعات الأوعية الفكرية المختلفة فإن ذلك يقتضى بطبيعة الحال استخدام علامات ترقيم معينة تكون لها دلالات محددة فى الفصل بين الكلمات والعبارات والألفاظ المستخدمة فى رؤوس الموضوعات وهناك شبه إجماع على تلك العلامات ومدلولاتها ونسرد فيما يلى هذه العلامات ومدلولاتها :

أ = ( ) **القوسان**

ويستخدمان فى حالة الحواشى الحدية التى ترد بعد رؤوس الموضوعات مباشرة على النحو الذى قدمنا فى (٩) من هذه الفذلكات .

ب = ، **الفاصلة أو الشاولة**

وتستخدم فى حالة رأس الموضوع المقلوب لإبراز الجزء الأساسي فى الرأس وهو الجزء الذى يرد متأخرا على النحو الذى قدمناه فى دراستنا عن رؤوس الموضوعات المقلوبة فى صيغ وأشكال رؤوس الموضوعات بالفذلكة السادسة من هذا البحث .

ج = ؛ **الفاصلة المنقوطة**

وترد هذه العلامة من علامات الترقيم للفصل بين رؤوس الموضوعات المتعاقبة بعد إحالة أنظر وأنظر أيضا وأنظر من وأنظر أيضا من حين يكون عددها فى حدود المعقول (أقل من عشرة رؤوس موضوعات مثلا) . أما إذا زاد عدد الإحالات عن الحد المعقول فإن قوائم رؤوس الموضوعات والفهارس تجنح نحو صفها على شكل أعمدة لأن وضعها فى سطور مفصولا بين كل منها بفاصلة منقوطة قد يرهق أعصاب العين فى تتبعها من جهة ، وقد يجعلها تختلط بالحاشية التفسيرية من جهة ثانية . والأمثلة التالية توضح ما ذهبنا إليه : –

- التوقيت

  أنظر أيضا

  التقاويم ؛ الساعات ؛ الفلك

- السلام العالمى

  أنظر أيضا

  الأمم المتحدة ؛ الحرب ؛ الشرطة الدولية ؛ عصبة الأمم ؛

  العلاقات الدولية ، المنظمات الدولية .

- السياسة

  أنظر أيضا

  الأحزاب السياسية   الدساتير

الإستعمار
الاستفتاء
الإنتخابات
الجغرافيا السياسة
الحريـة
الحقوق السياسة
الحقوق المدنيـة
الديمقراطيـة
السياسة الدولية
العلاقات الدولية
القانون الدستورى
المذاهب السياسية
المواطنـة
النظم السياسية

د = – الشرطـة

وتستخدم هذه العلامة من علامات الترقيم للفصل بين رأس الموضوع والتفريعات التى ترد بعده ، كلما تعددت التفريعات بعد الرأس كلما استخدمت الشرطة بينها للقيام بعملية الفصل بينها . وقد ورد الحديث مفصلا بالأمثلة عن التفريع بمختلف مظاهره فى الفذلكة السابعة من هذه الدراسة .

هـ = × أنظر من

تدل هذه العلامة على إحالة « أنظر من » التى ترد تحت الرأس وبعدها الرأس أو الرؤوس التى أعدت منها الإحالة وتسجل هذه العلامة مرة واحدة تحت الرأس مهما تعددت الصيغ المحال منها . وقد عولجت هذه الإحالة بتفصيل كامل فى الفذلكة الثامنة من هذه الدراسة

و = × × أنظر أيضا من

تشير هذه العلامة على إحالة « أنظر أيضا من » التى ترد تحت الرأس وبعدها الرأس أو الرؤوس المرتبطة بهذا الرأس وأعدت منها الإحال . وتسجل هذه العلامة مرة واحدة تحت الرأس مهما تعددت الرؤوس المحال منها . وقد عولجت هذه الإحالة بالتفصيل فى الفذلكة الثامنة من هذه الدراسة .

ز = التبنيط

يعتبر التبنيط من علامات الترقيم الأساسية فى قوائم رؤوس الموضوعات والفهارس الموضوعية المطبوعة حيث يجرى استخدام البنط الأسود للرؤوس الأساسية أيا كان موضعها سواء كمدخل أو بعد إحالة أنظر وأنظر أيضا وأنظر أيضا من . ويستخدم البنط الأبيض للرؤوس الثانوية سواء التى ترد كمدخل محال منه قبل إحالة أنظر أو فى سياق البطاقة بعد إحالة أنظر من . ومن الترخص أن نقول بأن كلمات الإحالة نفسها ترد بالبنط الأبيض . ومما تجدر الإشارة إليه أن قائمة مكتبة الكونجرس تستخدم البنط الأسود للرؤوس الأساسية كمداخل فقط أما إذا وردت فى أى موضع آخر فإنها تسجل بالبنط الأبيض ، كذلك التفريعات تحت الرؤوس الأساسية ترد بالبنط الأبيض . وبطبيعة الحال تفتقر قوائم رؤوس الموضوعات والفهارس المرقومة على الراقمة إلى

إمكانية التبنيط هذه ، وبالتالى لا يمكن التمييز للوهلة الأولى بين الرؤوس الآساسية والثانوية من الكلمات والعبارات التى ليست رؤوس موضوعات ، والأمثلة التالية توضوح ما ذهبنا اليه : -

● **المسرة أنظر التليفون**

● **الهاتف أنظر التليفون**

● **التليفون**

× المسرة ؛ الهاتف

● **القمار**

أنظر أيضـا

سباق الخيل ؛ المراهنات ؛

ورق اللعب ؛ اليانصيب

* * *

(١١)

تتمخض عملية التحليل الموضوعى برؤوس الموضوعات عن عدد ضخم من المداخل الموضوعية وخاصة عند ما نعلم أن الوعاء الواحد قد يتطلب تحليله عدة مداخل موضوعية على عكس الحال فى التصنيف وتكون ضخامة هذا العدد على حسب كمية الأوعية التى تدخل إلى المكتبة ومركز المعلومات يوميا ولا بد من ترتيب هذه المداخل ليمكن الوصول إلى أى منها بأقل مجهود وفى أسرع وقت وإلافلن تكون هناك فائدة ترجى من الفهرس الموضوعى - وأى فهرس آخر - وهذا الترتيب أيضا لا بد وأن يكون فى غاية الدقة لأن وضع مدخل فى غير موضعه معناه ضياعه وعدم التعرف عليه ومن ثم عدم الإستدلال على الوعاء الذى يمثله ولا ينتفع به .

من هنا كانت أهمية عملية صف المداخل وترتيبها ، ومن هنا وضعت لهذه العملية قواعد وأصول لا بد من مراعاتها لكى يستقيم أمر الفهرس الموضوعى وأننا لنؤكد أن قيمة التحليل الموضوعى تتوقف تماما على دقة ترتيب المداخل وصف البطاقات . فقد نبلغ الذرى فى تحديد موضوع أو موضوعات الوعاء ونصل إلى الكمال فى إختيار الرؤوس المناسبة وحبك الإحالات ثم ننحط إلى الدرك الأسفل ويضيع كل الجهد لإختلال الترتيب وفساد صف البطاقات . ولما كان صف البطاقات وترتيب البطاقات فى رؤوس الموضوعات هو فى الأساس وكقاعدة ترتيب هجائى فإننا نضع القواعد الآتية ليستهدى بها واضعو قوائم رؤوس الموضوعات من جهة ومعدو الفهارس الموضوعية من جهة ثانية . وإن كانت هناك وجهات نظر حول قاعدة معينة أو خلاف حولها فلا بد للمكتبة من أن تثبت قاعدتها وتتبعها على طول الخط ، لأن الخروج عن الخط وتطبيق القاعدة مرة وتجاوزها إلى غيرها مرة ثانية له معنى واحد هو ألا قاعدة وبالتالى فساد الفهرس .

القاعدة الأولـى

ترتب المداخل ترتيبا هجائيا طبقا لترتيب حروف اللغة المتعارف عليه وفى اللغة العربية هناك الترتيب الهجائى والتريب الأبجدى للحروف ولنا وجب التنبيه لأن الخلط قائم بالفعل حتى بين بعض المثقفين فكثيرا ما يقول الترتيب الأبجدى وهو يقصد الترتيب الهجائى . وداخل الترتيب الهجائى لا بد أيضا أن نلفت النظر إلى أن ثمة ترتيبا هجائيا للحروف خاص بالمشرق العربى وآخر مختلف قليلا عنه فى المغرب العربى . والمشارقة يتبعون هذا فى مكتباتهم والمغاربة يتبعون ذاك فى مكتباتهم .

القاعدة الثانية

داخل الترتيب الهجائى الواحد هناك أسلوبان : ترتيب كلمة بكلمة ، ترتيب حرف بحرف ونحن نحبذ الترتيب كلمة بكلمة ويتضح الإختلاف بين الأسلوبين من المثال التالى :

كلمة بكلمة	حرف بحرف
الأم	الأم
أم كلثوم	أمراض
أمراض	أمريكا
أمريكا	أم كلثوم

وأيا كان الأسلوب المتبع فلا بد من اتباعه على طول الخط فلا يجوز الترتيب فى وقت من الأوقات حرفا بحرف ، وفى وقت آخر كلمة بكلمة لأن نتيجة هذا التخبط هى فساد الفهرس ، وعدم الإستدلال .

القاعدة الثالثة

ترتب التفريعات بعد الرؤوس ترتيبا هجائيا فيما عدا التفريعات الزمنية فإنه استثناء ترتب زمنيا كما فى المثال التالى :

الشعر العربى – العصر الجاهلى
الشعر العربى – عصر صدر الإسلام
الشعر العربى – العصر الأموى
الشعر العربى – العصر العباسى الأول
الشعر العربى – العصر العباسى الثانى
الشعر العربى – العصر العباسى الثالث
الشعر العربى – العصر العباسى الرابع

القاعدة الرابعة

الرأس الواحد متعدد التفريعات ، يجرى ترتيب تفريعاته المختلفة بعده على النحو التالى : التفريع الوجهى – التفريع المكانى – التفريع الزمانى وأخيرا التفريع الشكلى . ويصوره المثال الآتى : **البترول – اقتصاديات – السعودية – القرن العشرون – ببليوجرافيات** وقد تخالفنا فى الرأى بعض القوائم أو الفهارس ، بل إن منها ما لا يتبع طريقة محددة وموحدة لترتيب التفريعات بعد الرأس الواحد . ولكن الفلسفة الكامنة وراء الأسلوب المقترح لترتيب التفريعات إنما تتأتى من أن التفريع الوجهى هو فى الواقع جزء لا يتجزأ من الموضوع لذا يأتى بعده مباشرة : كما أن المكان هو الوعاء الذى عولج فيه الموضوع ولذا يأتى بعدهما ، ولأن البعد الزمانى لا يعيش فى الفراغ فإنه يأتى بعد المكان ولا يمكن أن يأتى قبله ، وبسبب أن التفريع الشكلى

يمثل مجرد القالب الذى صب فيه الموضوع بكافة أبعادة الوجهية والمكانية والتاريخية لذا فهو يأتى فى المقام الأخير من التفريعات .

القاعدة الخامسة

الإحالات – التى ترد بعد كلمة الإحالة – حين تتعدد ، سواء إحالة « أنظر » أو « أنظر أيضا » أو « أنظر أيضا من » ترتب فيما بينها ترتيبا هجائيا هى الأخرى حفاظا على الخط العام للترتيب وأسلوب البحث فى القوائم والفهارس على النحو التالى : –

الطب

أنظر أيضا

الأدوية	الجراحـة
الأمراض	الصيدلة
البكتريا	الكيمياء الحيوية
التشريح	المستشفيات
التمريض	النباتات الطبية

القاعدة السادسة

الأرقام ترتب وفقا لنطقها أى طبقا للحروف التى تمثلها رغم كتابتها بالرمز فمثلا **ثورة ١٩١٩** ترتب كما لو كانت ثورة ألف وتسعمائة وتسعة عشر. ويجب التنبيه إلى أن بعض الدول العربية قد تنطق الرقم بطريقة أخرى على الآحاد أولا ثم العشرات ثم المئات ثم الآلاف وهو الأسلوب السليم فى النطق فيبدو الرقم السابق على النحو التالى : ثورة تسعة عشر وتسعمائة وألف ومن ثم فمن الضرورى اتباع خط واحد فى نطق الأرقام وبالتالى ترتيبها .

القاعدة السابعة

يضرب صفحا عن علامات الترقيم عند الترتيب الهجائى للرؤوس ، وتعامل مكونات الرأس كما لو كانت هذه العلامات غير موجودة أصلا ، فهى تبقى رسما وتحذف حكما .

القاعدة الثامنة

حروف الجر والعطف ، تؤخذ فى الإعتبار عند الترتيب الهجائى ، فهى جزء أساسى من صياغة رأس الموضوع ، لذا تبقى رسما وحكما .

القاعدة التاسعة

الإختصارات فى رؤوس الموضوعات الأعلام ، ترتب كما ترتب كلماتها الكاملة فهى تبقى اختصارات رسما وكلمات كاملة حكما . وتكثر هذه الإختصارات فى أسماء المركبات الكيماوية والأشخاص ، وأسماء الدول ، وشيوعها فى اللغات الأجنبية أكثر وأوسع من اللغة العربية .

القاعدة العاشرة

فى الفهرس القاموسى الذى يضم أسماء المؤلفين والموضوعات والعناوين قد يتفق أن يتشابه إسم المؤلف ويكون هو نفسه رأس موضوع وعنوان كتاب لذا وجب التنبيه على أن الإسم كمؤلف يرد أولا ويليه الإسم كرأس موضوع ثم الإسم كعنوان .

القاعدة الحادية عشرة

أداة التعريف (أل) حين ترد فى أول رأس الموضوع لا تحتسب فى الترتيب وتحتسب إذا وردت فى أى موضع آخر فهى فى الحالة الأولى تبقى رسما وتحذف حكما وفى الحالة الثانية تبقى رسما وحكما . وإذا كانت الألف واللام من أصل الكلمة وليست تعريفية فإنها تبقى رسما وحكما لأن حذفها يغير معنى الكلمة ولا تستقيم بغيرها مثل : الله - ألدو - إليوت - السعيد - المصطفى .

القاعدة الثانية عشرة

الألف الممدودة تعتبر ألفين ومن ثم ترتب قبل الألف العادية فالآثار ترد قبل ابراهيم .

القاعدة الثالثة عشرة

الهمزة المفردة تسبق الألف حتى ولو كانت ألفا ممدودة مثل قراءة - قرآن والهمزة المكتوبة على ألف تعتبر ألفا والمكتوبة على واو تعتبر واو والمكتوبة على ياء تعتبر ياء وتأتى قبل الألف والواو والياء العادية .

القاعدة الرابعة عشرة

التاء المربوطة تعتبر هاء وتسبقها التاء المفتوحة

القاعدة الخامسة عشرة

بطاقات الإحالة فى الفهرس الموضوعى ترتب بعد بطاقات الموضوع ولكن قبل تفريعات هذا الموضوع مثل :

البترول
أنظر أيضا الفحم
البترول - استخراج
البترول - تكرير
البترول - التنقيب عن

تلك هى أهم قواعد رؤوس الموضوعات وهناك قواعد تتصل بترتيب المداخل الأخرى غير الموضوعية وليرجع إليها فى مظانها المختلفة عند الحاجة .

* * *

(١٢)

ألمحنا لماما من قبل - وبحق - إلى أن مهنة المكتبات هى مهنة التوحيد والتقنين لأن العمل المكتبى عمل التنظيم والتنميط ، ولذلك يعتمد هذا العمل على جسم رئيسى من الأدوات سابقة التجهيز والإعداد ، فهناك أدوات للفهرسة الوصفية ، وهناك أدوات للخدمة المكتبية وهناك أدوات للتصنيف وأيضا هناك أدوات لرؤوس الموضوعات ، وقد أثبتنا فى تلك الإلمامات السابقة أسباب وفوائد الإستناد إلى أدوات سابقة الإعداد والتجهيز سواء كانت أدوات عامة أو أدوات محلية خاصة . والأدوات التى يستند إليها فى إعداد الفهرس الموضوعى تعرف مهنيا بقوائم رؤوس الموضوعات .

ولما كان التعبير عن موضوعات الأوعية هنا بالكلمات والألفاظ فلا بد من أن تتمشى تلك القوائم مع لغات الكتب ، ولما كانت المكتبات تختلف فى أنواعها وأحجامها فمن الأوفق أن تتمشى تلك القوائم مع نوعيات المكتبات وحجومها . وسوف نقسم حديثنا عن القوائم إذن الى قسمين : قوائم أجنبية وقوائم عربية . وداخل كل قسم يمكننا أن نفرع الحديث الى قوائم عامة وأخرى متخصصة .

ويقتضى الأسلوب العلمى منا أن نبدأ ببسط الحديث عن القوائم الأجنبية لأنها أسبق وجودا وهى مثال احتذته القوائم والإجتهادات العربية ، ثم بعد ذلك نعرض للأدوات العربية وهذا الجزء من الدراسة ليس حصرا للقوائم السابقة ، بل هو مجرد دراسة وصفية تحليلية لمن شاء الإستخدام والإعداد وأيضا لمن أراد التمثل والإحتذاء .

وعلى قمة التنظيم فى قوائم رؤوس الموضوعات العامة الأجنبية تأتى **قائمة مكتبة الكونجرس** وقبل الدخول فى تفاصيل هذه القائمة تجدر الإشارة إلى أسلوبين فى إعداد القوائم الموضوعية ، دعنا نطلق على الأسلوب الأول **الأسلوب النظرى** ويقوم هذا الأسلوب على أساس جمع رؤوس الموضوعات للقائمة من مصادر ومظان مختلفة مثل القواميس المتخصصة ودوائر المعارف العامة والمتخصصة وفهارس المكتبات والمعاجم الجغرافية ومعاجم التراجم وخطط التصنيف وكشافات الدوريات والببليوجرافيات العامة والمتخصصة والمستخلصات . ثم يؤلف بين تلك الرؤوس وتحرر وتصاغ الصياغة العلمية المقننة ثم يصير تجريبها فى بعض المكتبات على أنواع وفئات مختلفة من الأوعية وتعديل القائمة طبقا لما تتمخض عنه التجربة من مؤشرات ودلالات .

ودعنا نطلق على الأسلوب الثانى فى إعداد القوائم **الأسلوب التطبيقى** ، أى الأسلوب الذى يعتمد على استقاء رؤوس الموضوعات من إنتاج فكرى حقيقى ، ثم تصاغ هذه الرؤوس الصياغة العلمية وتقنن وبعد ذلك تطبق وهنا لا يكون ثمة مبرر لتجربة القائمة لأنها نبعت أساسا من الواقع ومن أوعية فكرية موجودة بالفعل وقائمة مكتبة الكونجرس فى الواقع أعدت طبقا للأسلوب الثانى أى التطبيقى الذى أعدته مكتبة الكونجرس أيضا من واقع مجموعاتها ويجب أن نشير بداية إلى ملحوظة هامة هى أن قائمة رؤوس الموضوعات الخاصة بمكتبة الكونجرس تعتبر فى نفس الوقت بمثابة كشاف تحليلى لتصنيف مكتبة الكونجرس وكلاهما نابع من المجموعات المليونية بهذه المكتبة .

التاريخ العلمى لقائمة مكتبة الكونجرس

هذه القائمة هى أكبر وأشمل وأدق قائمة عامة برؤوس الموضوعات وترجع جذورها إلى أواخر القرن التاسع عشر فعمرها الآن يقترب من قرن من الزمان حيث تضم القائمة رؤوس الموضوعات التى اشتمل عليها الفهرس الموضوعى للمكتبة منذ ١٨٩٧ .

وقد بدأت أول طبعة منها تظهر على حلقات أو أجزاء فى الفترة ١٩١٠ - ١٩١٤ وصدرت الطبعة الثانية سنة ١٩١٩ . وتوالت بعد ذلك طبعاتها المختلفة حتى صدرت الطبعة الثامنة سنة ١٩٧٥ . وتجدد القائمة عن طريق إصدار ملاحق تضمن الرؤوس الجديدة والتعديلات نظرا لأن الفترة بين الطبعة والطبعة قد تطول إلى خمس عشرة سنة أحيانا .

والطريف فى الأمر أن هذه القائمة الآن تتاح فى ثلاثة أشكال :

أ - الطبعة الورقية ، الآن فى مجلدين ، ثلاثة أعمدة فى الصفحة .
ب - الطبعة الميكروفيشية ، وتتميز بالحداثة الدائمة عن الطبعة الورقية .
ج - الطبعة الألكترونية على شرائط ممغنطة أو إسطوانات ، نتيجة اختزانها واسترجاعها بواسطة الحاسب الآلى ، منذ ١٩٦٦ .

ونظرا لأهمية هذه القائمة توفر أحد الأشخاص خارج مكتبة الكونجرس على إعداد دليل مصنف لرؤوس القائمة مع كشاف هجائى له .

ويدور عدد رؤوس الموضوعات فيها حول خمسين ألف رأس ، وهو عدد أضخم بكثير مما نصادفه فى أية قائمة أخرى للسبب الذى أشرنا إليه سابقا .

الملامح الفارقة فى قائمة مكتبة الكونجرس

نحن فى الواقع أمام قائمة غير عادية وبدا ذلك جليا فى عدد رؤوس الموضوعات التى تضمها وشبكة الإحالات الرائعة والمستفيضة التى تربط تلك الرؤوس وقد جاء ذلك بطبيعة الحال نتيجة لرصيد الإنتاج الفكرى الذى استندت إليه والإمكانيات المادية والبشرية وأهم من هذا وذاك الرغبة فى القيادة والقدرة عليها .

تطالعنا القائمة فى مقدمتها بدراسة مفصلة لما ورد بها من رؤوس وإحالات وبيان بالتفريعات الشكلية والتفريعات التى ترد تحت المناطق الجغرافية ، والتفريعات الوجهية وهى فى مجموعها تصل إلى نيف وستمائة تفريع مما لا نصادفه فى قائمة أخرى .

ويعقب هذه المقدمة قائمة رؤوس موضوعات للإنتاج الفكرى للأطفال فى حوالى تسع صفحات وهى لمسة علمية لا نصادفها فى القوائم الأخرى ورغم الخمسين ألف مدخل فى قائمة مكتبة الكونجرس إلا أن هناك فئات معينة من رؤوس الموضوعات لم تدرج إلا على سبيل المثال والتمثيل فقط وقدمت القائمة هذه الفئات على النحو التالى :

أ - أسماء الأشخاص والأمثلة التى أدرجتها مثل لنكولن ، نابليون ، شكسبير ، فاجنر ، واشنجتون ، توما الإكوينى .
ب - أسماء العائلات من بنى البشر .
ج - أسماء الهيئات بما فى ذلك الحكومات وإداراتها والجمعيات والمؤسسات والشركات .
د - أسماء الأماكن والمناطق بصفة عامة .
هـ - الملامح الجغرافية كالجبال والخلجان والمضايق والبحيرات والأنهار والبحار والبراكين .
و - أسماء المنشآت كالجسور والكبارى والقنوات والخزانات والسدود والمبانى والآثار والقلاع ومحطات الكهرباء ومولدات الطاقة .
ز - أسماء المناطق المدنية كالطرق والميادين والشوارع .
ح - أسماء المواقع الحربية والعمليات العسكرية .
ط - أسماء الحدائق والغابات والأحراش .
ى - أسماء العائلات والأنواع والفصائل الحيوانية .
ك - أسماء المركبات الكيميائية .
ل - أسماء الأعمال الفنية كاللوحات ، والصور المتحركة والبرامج التليفزيونية .
م - الغالبية العظمى من الكتب الدينية القديمة مجهولة المؤلف والصلوات والأدعية الخاصة (ولا ينسحب ذلك على الكتب السماوية المعروفة) .
ن - أسماء الأرباب والربات والشخصيات الأساسية فى الأساطير .

وفى كثير من الرؤوس المستخدمة بالقائمة نلاحظ ورود حاشية حدية بين قوسين تحمل (مباشر) أو (غير مباشر) ، هذا الملمح الخاص بقائمة مكتبة الكونجرس يتصل بالتفريع الجغرافى . و (مباشر) يعنى أن بالإمكان تفريع اسم الولاية أو المدينة مباشرة من رأس الموضوع دون إقحام أسم الدولة قبل الولاية أو المدينة فى حالة المطبوعات التى تتناول الموضوع محصورا فى ولاية أو مدينة ، بينما (غير مباشر) تعنى أنه لا يجوز بحال من الأحوال تفريع المدينة أو الولاية من رأس الموضوع دون ذكر اسم الدولة . وهو ملمح لا نصادفه فى القوائم الأخرى .

ومن المتفق عليه فى جل قوائم رؤوس الموضوعات أن التفريعات لا ترد فى صلب القائمة إلا على سبيل المثال والتمثيل فقط وتعزل هذه التفريعات فى بيان خاص بها فى مطلع القائمة ، إلا أن فطنة القائمين على أمر قائمة مكتبة الكونجرس جعلهم يغرقون فى استخدام التفريعات داخل صلب القائمة وخاصة التفريعات الوجهية لأن هذه التفريعات دون الشكلية والجغرافية والتاريخية متروكة لتقدير المفهرس وفطنته ، ورغبة فى التوحيد والتقنين أسهبت القائمة فى ذلك الإتجاه .

والتفريعات فى قائمة مكتبة الكونجرس ترد تحت الرؤوس ليس بجوارها على نحو ما تقوم به كل القوائم الأخرى وقد تستغرق التفريعات تحت الرأس الواحد صفحات كثيرة تبعد بك عن موضع الرأس المفرع منه وقد يربك ذلك المفهرس المبتدئ ويشعره بالضياع . وفى محاولة من القائمة لتفادى هذا المنزلق سجلت التفريعات بالبنط الأبيض تمييزا لها عن الأصول المطبوعة بالبنط الأسود .

وكما أشرنا من قبل فإن هذه القائمة تعتبر بمثابة كشاف لتصنيف مكتبة الكونجرس المستفيض ومن ثم فإن أرقام هذا التصنيف قد سجلت إلى جانب رؤوس الموضوعات بها ليستعان بها فى تصنيف الكتب طبقا لتصنيف مكتبة الكونجرس .

وأخيرا نقول بأنه قد جرت عادة جل قوائم رؤوس الموضوعات على تسجيل الرؤوس على عمود واحد فى نصف الصفحة تاركة النصف الأخر لأية ملاحظات أو تعديلات أو إضافات أو استخدامات خاصة من قبل المكتبة المستخدمة للقائمة . ولكن لعدة أسباب لم تلجأ قائمة مكتبة الكونجرس إلى هذا الإجراء وهذه الأسباب من وجهة نظرنا هى :

١ – فرط الثقة الناتج عن الإحاطة الشاملة بجزئيات المعرفة البشرية .
٢ – العدد الضخم لرؤوس الموضوعات الموجودة بها لم يتح الفرصة لترك فراغ فى صفحات القائمة بل استغلت كافة مساحة الصفحة ووزعت رؤوس الموضوعات على ثلاثة أعمدة .
٣ – الملاحق الدورية التى تتضمن أية إضافات جديدة دون انتظار حتى تصدر الطبعة الجديدة لتعكس الإضافات والتعديلات .
٤ – سيادة روح القيادة والزعامة والمبادأة ، فمكتبة الكونجرس فى الواقع لا ينبغى أن ننظر لها على أنها فقط المكتبة القومية للولايات المتحدة بل هى المكتبة القومية للعالم كله .

إلى جانب قائمة مكتبة الكونجرس تأتى القائمة الأجنبية الثانية وهى **قائمة سيرز** ، والقائمة تنتسب إلى مينى ايرل سيرز التى وضعتها ولم يطلق إسمها عليها إلا بعد وفاتها جريا على التقليد الأمريكى الرائع من تخليد للرواد واستئناف عملهم وليس محاربته أثناء وجودهم وقتله بعد رحيلهم على نحو ما نصادف فى عالمنا العربى .

التاريخ العلمى لقائمة سيرز

نشرت الطبعة الأولى من هذه القائمة فى سنة ١٩٢٣ تحت عنوان « قائمة رؤوس الموضوعات للمكتبات الصغيرة » . وذلك استجابة لطلب العديد من المكتبات التى لا تناسبها قائمة مكتبة الكونجرس الضخمة المعقدة . وفى هذه الطبعة لم تستخدم سيرز من الإحالات سوى إحالة أنظر فقط . وفى الطبعة الثانية التى صدرت سنة ١٩٢٦ أضيفت إحالة أنظر أيضا ليكتمل الهيكل العام للقائمة وكان ذلك بناء على طلب أساتذة الفهرسة الذين يستندون إلى القائمة ككتاب دراسى فى مدارس المكتبات . ولكى تزيد من فاعلية القائمة فى هذا الإتجاه قامت سيرز فى الطبعة الثالثة التى صدرت فى سنة ١٩٣٣ بوضع فصل عن كيفية إعداد رؤوس الموضوعات تحت عنوان « مقترحات عملية للمبتدئين فى الفهرسة الموضوعية » وما يزال هذا الفصل ينشر مع كل طبعة تالية ، لما له من قيمة وفاعلية .

وعقب نشر الطبعة الثالثة توفيت سيرز (فى نفس الشهر الذى ولدت فيه ١٧ نوفمبر ١٨٧٣ – ٢٨ نوفمبر ١٩٣٣) عن ستين عاما حافلة بالإنجازات المكتبية ولم تتوقف قائمتها أو تمت بل توفر على متابعتها من بعدها عالمات آمن بهذا العمل الجليل .

فقامت ايزابيل ستيفنسن بتحرير الطبعة الرابعة ١٩٣٩ ، الخامسة ١٩٤٤ . وكان من الإضافات العظيمة التى قامت بها ايزابيل ستيفنسن فى الطبعة الرابعة إضافة أرقام تصنيف ديوى العشرى إلى جانب رؤوس الموضوعات . وفى الطبعة الخامسة أضافت المزيد من رؤوس الموضوعات والتفريعات واستقت نسبة عالية من تلك الإضافات عن الببليوجرافيات القياسية وبطاقات شركة ويلسون كما كان إدخال الحروف المائلة فى هذه الطبعة من المميزات الخاصة للتعبير عن تفريعات الموضوعات . وحافظت على الإسم القديم للقائمة .

وتوفيت ايزابيل ستيفنسن وقادت برتا فريك تحرير الطبعات السادسة (١٩٥٠) والسابعة (١٩٥٤) والثامنة (١٩٥٩) . وقامت فريك بوضع اسم سيرز كجزء من عنوان القائمة اعترافا بفضلها ونسبة العمل إليها . وأدخل فى هذه الطبعات إحالات أنظر من × وأنظر أيضا من × × لبيان المحال منه تحت الرأس المحال إليه وبذلك أضيفت حلقة جديدة لإحكام هذه القائمة وتمشيا مع السياسة العامة لقائمة مكتبة الكونجرس .

وبعدها جاءت بربارا وستباى وتوفرت على تحرير القائمة اعتبارا من الطبعة الثامنة (١٩٦٥) حتى الآن وسارت على نفس السياسة العامة للطبعات السابقة إلا أنها فى الطبعة التاسعة والعاشرة لجأت الى حذف أرقام تصنيف ديوى العشرى بناء على توصية من الناشر لأسباب غير معروفة وفى خلال السنوات التى توقفت فيها أرقام التصنيف (١٩٦٥ - ١٩٧٧) جأر المكتبيون وخاصة فى المكتبات الصغيرة بالشكوى وطالبوا بإعادة أرقام التصنيف لأنها تساعدهم مساعدة فعالة فى تصنيف مجموعاتهم . وجاءت الإستجابة فى الطبعة الحادية والثانية عشرة التى صدرت ١٩٨٢ وهى آخر طبعة عند كتابة هذه الدراسة . هذا ، وقد استقيت أرقام التصنيف من الطبعة العاشرة المختصرة من تصنيف ديوى العشرى وكشافه النسبى ١٩٧١ . وفى معظم الأحوال أعطى الرأس رقم تصنيف واحد .

ورغم تعاقب المحررات على القائمة على مدى نصف قرن من الزمان فقد استمر الفصل الذى كتبته سيرز والذى أشرنا إليه قبلا بعنوان « مقترحات عملية للمبتدئين فى الفهرسة الموضوعية » وقد خضع هو أيضا لتعديل وتنقيح من جانب كل محررة مع تعاقب الطبعات المختلفة إلا أن الطبعة الحادية عشرة تضيف فى هذا الفصل معلومات قيمة عن المواد السمعية البصرية وغيرها من المواد غير التقليدية .

وتعتمد قائمة سيرز فى هجاء الألفاظ ومقاطعها ومعناها على قاموس وبستر الدولى للغة الإنجليزية (طبعة ١٩٦١ الكبيرة) . وفيما يتعلق بمداخل الهيئات التى استخدمت كأمثلة قياسية كان المعول عليه هو القواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة . واعتمدت القائمة فى ترتيب رؤوس الموضوعات على قواعد إتحاد المكتبات الأمريكية لصف بطاقات الفهارس مع أقل القليل من التعديلات .

الملامح الفارقة فى قائمة سيرز

ليس ثمة شك فى أننا أمام قائمة معيارية نضجت عبر نصف قرن من الزمان وتناولتها أيدى متخصصة عديدة لها خبراتها العميقة فى مجال رؤوس الموضوعات ويعتبر الفصل الموجود فى بداية القائمة عن كيفية إعداد الفهارس الموضوعية درسا عمليا ونظريا فى هذا الصدد لأمناء المكتبات وطلاب المكتبات والمعلومات وأكثر من هذا يعتبر أساسا رائعا للكتب التى ألفت فى هذا الموضوع بعد ذلك ، واذا كانت قائمة مكتبة الكونجرس فى طبعتها الثامنة قد أدلفت ملحقا فى بداية القائمة عن رؤوس موضوعات كتب الأطفال فإن سيرز فى بعض طبعاتها

قد ألحقت فى نهاية القائمة ثبتا برؤوس الموضوعات الخاصة بالسود وذلك بطبيعة الحال راجع إلى وجود إنتاج فكرى غزير عن السود فى الولايات المتحدة وبإعتبارهم ظاهرة متميزة لها خطرها وشأنها فى المجتمع الأمريكى .

والقائمة بحجمها المتميز (٥٠٠٠ رأس موضوع) أداة أساسية فى الفهرسة الموضوعية بالمكتبات الصغيرة والمتوسطة والتى لا تستطيع الدخول فى متاهات وتعقيدات قائمة ضخمة كقائمة مكتبة الكونجرس يجب أن نؤكد أنها تصلح أساسا للمكتبات العامة والمدرسية ومكتبات الكليات العامة ككليات الآداب ، بيد أنها تقصر عن الوفاء بإحتياجات مكتبات الكليات التخصصية والمكتبات المتخصصة والجامعية والقومية التى عليها أن تتجه نحو قائمة مثل قائمة مكتبة الكونجرس .

وتعتبر قائمة سيرز نموذجا يحتذى عند إعداد قوائم رؤوس الموضوعات فى اللغات الأخرى بمبادئها الأربعة الشهيرة فى صياغة واختيار رؤوس الموضوعات وهى :

١ - رأس الموضوع المحدد أو المباشر
٢ - رأس الموضوع الفريد
٣ - تفضيل رؤوس الموضوعات الوطنية على الدخيلة لغة واستخداما .
٤ - رأس الموضوع الشامل الجامع .

هذا على جانب قوائم رؤوس الموضوعات الأجنبية ، أما على جانب قوائم رؤوس الموضوعات المتخصصة الأجنبية فيجب أن نشير بادئ ذى بدء إلى أن ظهور القوائم المتخصصة كان أسبق وأدى الى ظهور القوائم العامة ، ذلك أن المكتبات المتخصصة غالبا ما كانت تعد قوائم محلية لإستخدامها الخاص ثم لا تلبث أن تنشرها لتنتفع بها المكتبات الأخرى فى نفس التخصص ونظرا للتنوع الواسع المدى فى تخصصات المكتبات كان ذلك التنوع الواسع فى القوائم المتخصصة ومن الأمثلة الرائعة على القوائم المتخصصة تلك القائمة التى أصدرتها المكتبة الوطنية الطبية فى الولايات المتحدة ، وقائمة رؤوس موضوعات التربية التى أصدرها اريك فى الولايات المتحدة أيضا وقائمة رؤوس الموضوعات الخاصة بمكتبة البرلمان الكندى ، وقائمة الإعلان والتسويق والإعلام التى أعدها كل من كريستيانسون وسترابل وغيرها كثير .

وتسير القوائم المتخصصة هى الأخرى على نفس الخطوط العريضة والسياسة المتبعة فى القوائم العامة لأن فيها يكمن جوهر وفلسفة رؤوس الموضوعات مع تحديد المجال وتصنيف أدق لجزئيات المعرفة البشرية فيه . وإن كانت هناك بطبيعة الحال اختلافات تقتضيها ظروف كل قائمة على حدة . وغالبا ما تأتى هذه القوائم المتخصصة ثمرة للأسلوب التطبيقى فى رؤوس الموضوعات لأنها تعد من واقع المجموعات التى تملكها تلك المكتبات المتخصصة .

* * *

(١٣)

وعلى الصعيد العربى لا يمكن الحديث عن قوائم رؤوس موضوعات عامة قبل عام ١٩٧٨ . إذ تخلفت عن القوائم العامة الأجنبية بحوالى قرن من الزمان ، وهو نفس الفارق الزمنى بين مهنة المكتبات والمعلومات عموما فى

العالم العربى والعالم الغربى ونظرا لحداثة قوائم رؤوس الموضوعات العامة (وأيضا المتخصصة) فى العالم العربى فليست هناك فهارس موضوعية بالمعنى الدقيق فى المكتبات العربية حتى تلك التى تملك إمكانيات مادية وبشرية هائلة كالمكتبات فى المملكة العربية السعودية وقطر والإمارات وليبيا .

ويعكس الوضع فى مكتبة جامعة القاهرة واقع قوائم رؤوس الموضوعات العربية ، ذلك أنه بسبب وجود قائمة رؤوس موضوعات أجنبية قوية (قائمة مكتبة الكونجرس) يتم تحليل محتويات الأوعية الأجنبية موضوعيا وبالتالى وجد فهرس موضوعى لتلك الأوعية الأجنبية ، ولعدم وجود قائمة رؤوس موضوعات عربية مناسبة لمكتبة جامعية فلا يتم تحليل محتويات الأوعية العربية وبالتالى لا يوجد فهرس موضوعات للأوعية العربية .

وقوائم رؤوس الموضوعات العربية العامة الموجودة حاليا اثنتان تحملان نفس العنوان ، إحداهما توفر على إعدادها الأستاذ إبراهيم أحمد الخازندار بعنوان « قائمة رؤوس الموضوعات العربية » . والثانية توفر على إعدادها قسم الفهرسة والتصنيف بعمادة شئون المكتبات بجامعة الرياض بعنوان « رؤوس الموضوعات العربية » . وقد اشتهرت الأولى بين المتخصصين باسم قائمة الخازندار والثانية بإسم قائمة جامعة الرياض بسبب التشابه فى العنوانين . وسوف نتناول هاتين القائمتين بشئ من التحليل .

التاريخ العلمى لقائمة الخازندار

تخرج الخازندار فى قسم المكتبات والوثائق بجامعة القاهرة عام ١٩٥٧ ، وبدأ يفكر فى هذه القائمة بعد ذلك بسنة واحدة وهو فى السنة الأولى التمهيدية للماجستير ، وظل يجربها فى عدد من المكتبات منذ أوائل الستينات ، وأخذ فى نشرها على حلقات لمدة عشرين سنة كاملة ١٩٥٨ - ١٩٧٧ ، عندما قدمها كاملة لأول مرة إلى المؤتمر الثانى للإعداد البيليوجرافى للكتاب العربى الذى عقد فى بغداد ديسمبر ١٩٧٧ ، واعتبرت الإصدارة التى قدمت آنذاك الطبعة الأولى وتجمع لدى صاحب القائمة رصيد كبير من الآراء من هذا المؤتمر استفاد منه ثم نشر الطبعة الثانية فى السنة التالية مباشرة ١٩٧٨ .

هذا ولقد استفادت القائمة من جل الجهود العربية المتفرقة فى المجال كما استفادت من كثير من القوائم الأجنبية وإن كان فحصها عن قرب يشير الى تأثرها الواضح بقائمة سيرز .

ويصل عدد المداخل فيها إلى ستة آلاف رأس موضوع وإحالة ، وتشير الشواهد إلى زيادة هذا العدد فى الطبعة الثالثة التى يحتمل أن تصدر خلال هذا العام (١٩٨٣) .

الملامح الفارقة فى قائمة الخازندار

عندما تشير ظروف قائمة الخازندار إلى تمثل قائمة سيرز والتأثر المباشر بها وعندما يدور عدد المداخل فيها حول ستة آلاف ، فإنها تكون قد حددت نوع وحجم المكتبات التى تستفيد منها إذ تصلح القائمة أساسا للمكتبات العامة والمكتبات المدرسية الصغيرة والمتوسطة والى حد ما تفى باحتياجات مكتبات كليات الآداب ونحوها ولكنها لا تصلح للإستخدام فى المكتبات المتخصصة والمكتبات الجامعية ومكتبات الكليات التخصصية فضلا عن المكتبات الوطنية .

ورغم أن الجهد فى هذه القائمة جهد فردى إلا أنه يعد حسنة كبيرة لها حيث سارت القائمة من أولها إلى آخرها على مستوى واحد وبسياسة واحدة وفكر واحد على عكس القوائم التى تعتمد على جهود متنوعة ذات مستويات متفاوتة ولا تخضع لعملية تحرير مستفيضة ودقيقة ، كما سنرى فيما بعد .

ويبدو من الفلسفة العامة للقائمة أنها وضعت لتخدم المكتبات العربية فى كل الدول العربية والمجموعات العربية فى المكتبات الأجنبية وليس لدولة معينة بصرف النظر عن جنسية واضع القائمة

وقد ألقى ذلك عبئا إضافيا على القائمة دون سائر القوائم الوطنية أو الأجنبية فنحن نعلم أن كثيرا من رؤوس الموضوعات العربية يعبر عنها بصيغ مختلفة من دولة عربية إلى أخرى ، وهذا معناه المزيد من التدقيق فى اختيار الصيغة الأكثر شيوعا والأكثر ملاءمة .

ويمكن تتبع الإستراتيجية العامة لقائمة الخازندار عبر النقاط التصويرية الآتية :

١ – تفضيل المصطلحات المعربة على المصطلحات المنقولة صوتيا إلا بالنسبة لبعض المصطلحات التى استقرت وأصبح من الصعب التحول عنها .

٢ – تفضيل الألفاظ والمصطلحات المكتوبة باللغة الفصحى دون العامية إلا اذا كان اللفظ العامى أكثر شيوعا وأكثر إستقرارا .

٣ – إستبعاد جميع الأسماء من القائمة مثل أسماء الآداب والأجناس والأزهار والأشجار والأشخاص وأعضاء جسم الإنسان والأقطار والأمراض والأنهار والبحار والجبال والمنظمات الدولية والمؤسسات والمعاهدات والأحزاب السياسية إلا بعض أمثلة للإستدلال بها والنهج على منوالها والسبب فى ذلك واضح إذ يصعب حصرها من ناحية وسهولة إعدادها من جهة أخرى عند التطبيق العلمى داخل كل مكتبة على حدة . ورؤوس الموضوعات القياسية هى :

بالنسبة للدول : مصر

بالنسبة للمدن : القاهرة

بالنسبة للغات : اللغة العربية

بالنسبة للآداب : الأدب العربى

بالنسبة للأمراض : البلهارسيا

بالنسبة للأشخاص : جمال عبد الناصر وأنور السادات

٤ – استخدام رأس الموضوع غالبا فى صيغته الطبيعية ولم تسرف القائمة فى قلب رؤوس الموضوعات سواء كانت مركبة أو معقدة .

٥ – دأبت القائمة على اغفال كلمة علم فى رأس الموضوع إلا اذا كان ذكرها أمرا أساسيا كما فى حالة كون الكلمة جزءا من الرأس لا يستقيم الأمر بدونها أو للتمييز بين رأسين متشابهين فى اللفظ ومختلفين فى الدلالة . مثل علم الكلام ، علم النفس . الآثار ، علم / الهندسة ، علم .

٦ – فيما يتعلق بالأمراض ، حرصت القائمة على اغفال ذكر كلمة مرض وذكر اسم المرض مباشرة مثل الانكلستوما ، الانفلونزا ، ضغط الدم وهى التى وردت على سبيل المثال إلا إذا كانت هناك ضرورة لذكر هذه الكلمة منعا للإلتباس مثل مرض السكر .

٧ – عند استخدام أسماء الدول حرصت القائمة على تدعيم مبدأ الإسم الشائع للدولة وليس الإسم الرسمى لها مثل : مصر وليس جمهورية مصر العربية ، السعودية وليس المملكة العربية السعودية .
٨ – استخدام مبدأ الرأس المزدوج فى حالة العلاقات بين الدول بحيث يظهر تحت كل من الدولتين فى ترتيبها الهجائى .
٩ – لم تستخدم القائمة من الإحالات سوى أنظر وأنظر أيضا ولم تظهر فيها إحالة أنظر من وأنظر أيضا من .
١٠ – لا يبدو أى أثر للتبنيط فى القائمة بسبب كتابتها على الآلة الكاتبة العادية وتصويرها .

إلى جانب قائمة الخازندار ظهرت أيضا في ١٩٧٨ **قائمة جامعة الرياض** ، وكان ظهورها مفاجئا إذ أنه فى أوائل عام ١٩٧٧ رأى قسم الفهرسة والتصنيف لعمادة شئون المكتبات بجامعة الرياض ضرورة البدء فى « إعداد قائمة شاملة رؤوس الموضوعات العربية » ولم تكن قائمة الخازندار قد ظهرت بعد وإن كانت ارهاصاتها على مدى عشرين عاما قد بشرت بها .

التاريخ العلمى لقائمة جامعة الرياض

وفى منتصف عام ١٩٧٧ تكونت لجنة بإشراف رئيس قسم الفهرسة والتصنيف السيد / ناصر سويدان لتتولى إعداد القائمة ، وحسبما جاء فى مقدمة القائمة كانت خطة العمل تتبع الخطوط الآتية :

١ – البدء بتكوين رؤوس الموضوعات العامة وخاصة فى مجالات العلوم البحتة والتطبيقية والفنون والعلوم الإجتماعية .
٢ – إعداد رؤوس الموضوعات الخاصة بالثقافة العربية والإسلامية
٣ – الإستعانة بالموسوعات والمعاجم والمراجع .
٤ – استشارة عدد من المتخصصين فى بعض فروع المعرفة البشرية .
٥ – استكمال وضع القواعد اللازمة لبناء رؤوس الموضوعات وكيفية استخدامها .

وتفخر القائمة بأنه فى « خلال شهور قليلة تم اعداد رؤوس الموضوعات بصفة مبدئية » وبعد ذلك عرضت القائمة على عدد آخر من المفهرسين وخاصة منهم من يعمل فى مجال فهرسة وتصنيف الكتب العربية بالمكتبة لمراجعتها وتقديم مقترحاتهم ، كما عرضت القائمة أيضا على بعض المتخصصين فى أقسام المكتبة المختلفة .

وبعد ذلك أعيد النظر فى القائمة وأضيفت لها رؤوس جديدة وعدلت بعض الرؤوس الموجودة ويدور عدد الرؤوس فيها حول خمسة آلاف رأس منها ألف إحالة .

الملامح الفارقة في قائمة جامعة الرياض

أعدت هذه القائمة كقائمة سيرز والخازندار بالأسلوب النظرى الذى يعتمد على تجميع رؤوس الموضوعات من مصادر ومظان مختلفة ويعيد صياغتها ويؤلف فيما بينها وينشئ تفريعاتها وإحالاتها ويجربها . وكان المفروض فى هذه القائمة أن تكون قائمة تطبيقية تعتمد على الرصيد الهائل الموجود فى مكتبة جامعة الرياض ، ولكن السرعة أدت بها إلى اعتناق ذلك الأسلوب .

وإشتراك عدد كبير من المفهرسين فى إعداد هذه القائمة كان ينبغى أن يعد حسنة وميزة لهذه القائمة لو أنها خضعت لعملية تحرير قوية ومستفيضة ولكن هذه القائمة لم تراجع ولم تحرر إلى الحد الذى يذيب الفوارق بين المستويات المختلفة لمن اشتركوا فى تجميع الرؤوس وصياغتها ولذلك فإن المتصفح للقائمة يدرك لأول وهلة تذبذب القائمة بين مستويات وضيعة ومستويات عادية ومستويات رفيعة رغم الترتيب الهجائى للرؤوس وتشتت الجهد الواحد بين ثنايا هذا الترتيب .

ووجود مقدمة طويلة نسبيا من عشرين صفحة تتضمن إرشادات الإستعمال وأسلوب الإعداد يعد من المؤشرات الطيبة فى هذه القائمة لو أن جسم القائمة قد أعد الإعداد العلمى السليم .

ومن الملامح الفارقة فى قائمة جامعة الرياض إستخدام النقطة للفصل بين رؤوس الموضوعات المتعاقبة بعد إحالة أنظر أيضا بدلا من الفاصلة المنقوطة التى دأبت جل القوائم على إستخدامها .

وقد إستخدمت هذه القائمة من الإحالات أنظر وأنظر أيضا وأنظر من والإحالة العامة ولم تستخدم إحالة أنظر أيضا من .

والحقيقة أن قائمة جامعة الرياض تضعنا فى موقف مربك ومحير فلا هى قائمة تطبيقية تبز قائمة الخازندار من حيث أسلوب الإعداد ولا هى أوسع وأشمل وأكبر منها بحيث يكون لها استخدام آخر فى أنواع أخرى من المكتبات حيث لا تصلح بدورها إلا للمكتبات العامة والمدرسية الصغيرة . وبصفة عامة فهى أقل من حيث المستوى العلمى ، وبالتالى فإنها لا يمكن أن تعتبر إضافة على نحو ما صادفناه فى قوائم رؤوس الموضوعات العامة الأجنبية ، فقائمة سيرز مثلا موجهة للمكتبات الصغيرة والمتوسطة والعامة والمدرسية فهى تسد هذا الفراغ بينما قائمة مكتبة الكونجرس موجهة أساسا للمكتبات الكبيرة : القومية ، الجامعية ، المتخصصة وربما العامة أيضا ، فهى إذن تعمل فى مجال آخر غير مجال قائمة سيرز وبالتالى تسد هى الأخرى فراغا حقيقيا ، وتعمل القائمتان فى انسجام وتجانس فى مجال التحليل الموضوعى للكتاب الأجنبى . أما قائمة جامعة الرياض فهى جهد مكرر وأقل مستوى من قائمة الخازندار ، وحسن أنه ليس هناك إتجاه نحو إعادة طبع أو تطوير هذه القائمة .

أما فيما يتعلق بقوائم رؤوس الموضوعات العربية المتخصصة ، فهى بكل تأكيد أسبق وجودا من القوائم العامة وأكثر عددا وأشد تنوعا إلا أنها لما تزال قطرة فى بحر المكتبات العربية ولا تنتظمها فلسفة أو إطار ، والجزء الأكبر من هذه القوائم ، قوائم تطبيقية نبعت من المجموعات الفعلية للمكتبات التى أعدتها ولم يكتب لها تخطى تلك المكتبات إلى المكتبات المماثلة فى نفس التخصص فبقيت متقوقعة ، كما يلاحظ فى معظمها عدم وجود خلفية علمية أو إطار أكاديمى وراء هذه القوائم . والقوائم المتخصصة التى أعدت على أسس علمية تعد على الأصابع ، وسوف نستعرض فيما يلى أهم القوائم المتخصصة ، ويجب أن نسترعى الأنتباه إلى أن هناك قوائم متخصصة فى موضوع أو مجال معين وأخرى خاصة بدولة معينة ، فهناك من القوائم الهامة التى أعدت على أسس علمية تلك القائمة التى تقدم بها الدكتور محمد فتحى عبد الهادى لنيل درجة الدكتوراه بعنوان « **قائمة رؤوس الموضوعات العربية فى العلوم الإجتماعية** » وقد استندت القائمة إلى منهج أكاديمى فى إعدادها ومزج صاحبها فيها بين الأسلوب النظرى والأسلوب التطبيقى فى الإعداد كما قام بتجربتها على مجموعات مكتبة المركز القومى للبحوث الإجتماعية والجنائية فى القاهرة ، ومكتبة كلية الآداب جامعة القاهرة مما ضمن لها مستوى عال .

كذلك تعتبر « **قائمة رؤوس موضوعات علوم الدين الإسلامى** » التى أعدها كل من د . شعبان خليفة و د . محمد فتحى عبد الهادى من القوائم القياسية والتى تطبق وتستخدم بنجاح كبير فى المكتبات المتخصصة مثل مكتبة جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية بالرياض .

ومن القوائم المتخصصة أيضا والتى تستند إلى خلفية أكاديمية وتتصل بدولة معينة « **السعودية ،قائمة رؤوس موضوعات** » التى أعدها كل من د . شعبان خليفة ومحمد عوض العايدى وتخدم هذه القائمة كل الدول العربية وذلك بإستبدال السعودية باسم الدولة الأخرى التى ترغب فى استخدامها لنفسها مع تعديلات طفيفة فى التاريخ ..

ومن المحاولات المتفرقة التى لاتستند إلى إطار نظرى فلسفى قائمة رؤوس الموضوعات الخاصة بموضوع التخطيط والتى أعدت فى معهد التخطيط القومى بالقاهرة وتضم حوالى ٧٠٠ رأس موضوع مزودة بأرقام تصنيف ديوى العشرى وصدرت بدون مقدمة أو دليل إرشادى يوضح الهدف منها وكيفية إستخدامها .

وثمة محاولات لقوائم رؤوس موضوعات جاءت كأساس أو كعمود فقرى لببليوجرافيات أو كشافات ، سواء كانت عامة أو متخصصة ، ولكنها جميعا لم تنشر مستقلة وفى معظمها تقصر عن أن تكون قائمة معيارية قياسية ، فهناك على سبيل المثال « **ببليوجرافية العلوم الإدارية** » التى أعدها مركز توثيق العلوم الإدارية التابع لإتحاد جمعيات التنمية الإدارية . وقد وزعت المفردات فى هذه الببليوجرافية على ٥٠٠ رأس موضوع رتبت ترتيبا هجائيا . وهناك أيضا **كشاف الأهرام** الذى يحلل محتويات جريدة الأهرام على رؤوس موضوعات مرتبة ترتيبا هجائيا . وقد جاء هذا الكشاف على أنقاض سلفه الكشاف التحليلى للصحف والمجلات العربية الذى توقف عن الصدور ١٩٦٧ .

هذا الواقع العربى لقوائم رؤوس الموضوعات يدل على « قوائم بلا مكتبات ومكتبات بلا قوائم » ، إذ أنه بإستثناء قائمة الخازندار التى تصلح أساسا للمكتبات الصغيرة العامة والمدرسية لا توجد قوائم صالحة للمكتبات الكبيرة : القومية ، الجامعية ، المتخصصة وأيضا العامة . ومن هنا دعت الحاجة وبإلحاح شديد إلى ضرورة إنشاء قائمة رؤوس موضوعات كبيرة على غرار قائمة مكتبة الكونجرس تقف إلى جوارها قائمة الخازندار ويعملان معا فى إنسجام وتجانس لسد الفراغ الكبير الموجود فى مجال التحليل الموضوعى للإنتاج الفكرى العربى سواء فى المكتبات العربية أو فى المجموعات العربية بالمكتبات الأجنبية .

وظل هذا الهدف يلح علينا طوال عشر سنوات كاملة ، إلى أن بدأنا مع بداية عام ١٩٧٩ فى وضع الخطوط العريضة واللبنات الأولى لهذا المشروع ، الذى نعتبره مشروعا قوميا وليس مجرد مشروع مصرى . وعكفنا عليه طوال خمس سنوات من العمل الشاق المضنى إلى أن استوى أداة مطروحة للتحليل الموضوعى فى المكتبات ومراكز المعلومات وخاصة المكتبات القومية والجامعية والمتخصصة والعامة الكبيرة ونحن لا ندعى الكمال ولكن لا يستطيع أحد أن ينكر علينا أننا اجتهدنا فقد إتبعنا الأسلوب العلمى الأكاديمى فى تجميع رؤوس الموضوعات من مظانها المختلفة حسبما يبدو من ثبت المصادر وبذلنا طاقة مضاعفة فى صياغة هذه الرؤوس وتقديمها وتجريب هذه الرؤوس فى عدة مكتبات مختلفة الأنواع والأحجام .

وكان النموذج الذى وضعناه نصب أعيننا هو قائمة مكتبة الكونجرس . وكان علينا أن نقدم عملا لا يترك لأحد بعدنا تكملته ، رغم أننا نقدم الطبعة الأولى منه كطبعة تجريبية لآراء أمناء المكتبات والزملاء أساتذة الفهرسة الموضوعية فى العالم العربى والذين نأمل أن نسمع منهم قريبا .

* * *

(١٤)

وكان الهدف إعداد قائمة عربية أصيلة على غرار قائمة مكتبة الكونجرس ومن هنا يدور عدد المداخل فى هذه القائمة حول خمسة وعشرين ألف مدخل ما بين رأس موضوع وإحالة راعينا فيها التوازن بقدر الإمكان بين فروع المعرفة البشرية المختلفة حيث سار التجميع بطريقة منهجية منذ البداية . ولما كانت المعرفة لا وطن لها فإن المصادر التى استندنا إليها فى التجميع تضمنت مصادر أجنبية إلى جانب المصادر باللغة العربية .

وتنوعت فئات رؤوس الموضوعات بالقائمة ما بين رأس بسيط ورأس مركب على سائر أنواع التركيب المشروحة فى الدراسة (أنظر فذلكة ٦) ورأس موضوع معقد ورأس موضوع مقلوب (أنظر نفس الفذلكة) .

وكذلك إجتهدنا فى توقيع التفريعات بكافة أنواعها الشكلية والجغرافية والتاريخية والوجهية وأغرقنا فيها على سبيل المثال والتمثيل داخل القائمة كما عزلنا أثباتا أربعة فى بداية القائمة :

١) ثبت بالتفريعات التى ترد تحت أسماء المناطق الجغرافية (قارة ، إقليم ، دولة ، مدينة) .
٢) ثبت بالموضوعات التى تفرع بالمكان .
٣) ثبت بالتفريعات الوجهية .
٤) ثبت بالموضوعات التى تضاف لها الصفة الدالة على الجنسية .

وهذا العزل تمليه ظروف تفصيل واستكمال تلك التفريعات ، طالما أنها لا ترد فى صلب القائمة إلا على سبيل المثال ولأغراض تعليمية وإرشادية .

وككل القوائم استبعدت أسماء الأعلام عموما إلا على سبيل المثال وكنا فى بعض الأحيان نحاول الحصر لظروف قومية ومصرية ونغرق فى هذه الأمثلة وهو أمر محمود غير مذموم .

ورؤوس الموضوعات المفاتيح وتفريعاتها التى نرشحها للقياس هى :

الأدب :	الأدب العربى
اللغة :	اللغة العربية
الدول :	مصر ؛ السعودية
العواصم :	القاهر ؛ الرياض
شخصية دينية :	محمد بن عبد الوهاب
شخصية سياسية :	جمال عبد الناصر
شخصية أدبية عربية :	طه حسين

شخصية أدبية أجنبية : ويليام شكسبير
شخصية فلسفية : أفلاطون
شخصية فنية : محمود مختار

ولقد أحكمت شبكة الإحالات فى القائمة إحكاما بالغا فيما نعتقد على سائر أنواع الإحالات الضابطة حيث وقعت إحالات أنظر وأنظر أيضا وأنظر من وأنظر أيضا من والإحالات العامة حسبما قدمنا فى الدراسة الفلسفية الإطارية فى الفذلكة الثامنة من هذه الفذلكات .

ولم ندخر وسعا فى إمداد رؤوس موضوعات القائمة بالحواشى الحدية والحواشى التفسيرية عندما وجدنا ذلك ضروريا ولازما وهى كثيرة .

وكذلك استخدمت علامات الترقيم القياسية من قوسين إلى شرطة التفريع إلى الفاصلة المستخدمة للقلب مرورا بالفاصلة المنقوطة وعلامتى أنظر من وأنظر أيضا من بل واستخدم التبنيط لتمييز الرؤوس الأساسية عما عداها .

ورتبت مداخلنا هجائيا فيما عدا ما لزم ترتيبه زمنيا حسب ترتيب حروف اللغة العربية فى المشرق العربى . واعتمدنا الترتيب كلمة بكلمة أساسا لأنه أكثر شيوعا وقبولا لدى المكتبيين . وكان رائدنا على وجه العموم القواعد التى سردناها فى الفذلكة الحادية عشرة من هذه الدراسة فمن غير المعقول أن نوصى بها أمناء المكتبات ولا نوصى بها أنفسنا فى قائمتنا هذه .

* * *

(١٥)

ونورد فيما يلى ثبتا بالتفريعات التى ترد بعد المكان سواء كانت المنطقة قارة أو إقليما أو دولة أو ولاية أو مدينة . ولما كانت بعض التفريعات تخص الإقليم والدولة دون المدينة وبعضها يخص المدينة دون غيرها وبعضها ينسحب على الكل فقد آثرنا - مثل قائمة مكتبة الكونجرس - عزل تلك التى تخص المدينة على حدة فى (ب) من هذه الفذلكة .

- أ -

التفريعات التى ترد تحت القارات والأقاليم والدول والولايات والمحـافظـات

آثار
إتفاقيات (مع)
إتفاقيات تجارية (مع)
إتفاقيات ثقافية (مع)

إتفاقيات الدفع
أجهزة تنفيذية
أجهزة حكومية
أجهزة دبلوماسية وقنصلية

أجهزة العلاج
أجناس قومية
إحتفالات سنوية
إحتفالات مئوية
أحزاب سياسية
إحصائيات
إحصائيات حيوية
إحصائيات طبية
أحوال إقتصادية
أحوال ثقافية
أحوال حضرية
أحوال خلقية
أحوال ريفية
أحوال سياسية
أحوال وعادات إجتماعية
أحوال وعادات دينية
أختام ورنوك
أدلة
أدلة التليفون
أراضى الدولة
أساطيل
إستعمار
إستكشافات جوية
أسماء
أسواق ومعارض
أشعار وقصائد
أشغال عامة
أغانى وموسيقى
الأطفال
الأطفال ، أدب
الأطفال ، أفلام
الأطفال ، تسجيلات
الأطفال ، شعر
الأطفال ، قصص
الأطفال ، مسرحيات
إضطرابات الحدود
إضطرابات ومظاهرات
إكتفاء ذاتى وتكامل
أمراء وأميرات
الإمارات
أمن قومى
أنساب
إيرادات ومصروفات
بيليوجرافيات
بيليوجرافيات حيوية
تأريخ
تاريخ
تاريخ بحرى
تاريخ دستورى
تاريخ عسكرى
تاريخ كنسى
تاريخ محلى
تجارة
تجارة خارجية
تجارة داخلية
تجميعات
تخطيط
تخطيط إجتماعى
تخطيط إقتصادى
تخطيط تربوى
تخطيط زراعى
تخطيط صناعى
تراجم
تعداد السكان
تقاويم البلدان
تقسيمات إدارية وسياسية

تكشيف وإستخلاص
تنمية إجتماعية
تنمية إدارية
تنمية إقتصادية
تنمية زراعية
تنمية صناعية
ثقافة شعبية
ثقافة وحياة فكرية
جغرافيا
جغرافيا تاريخية
جغرافيا تاريخية - خرائط
الجمعيات والمؤسسات العلمية
الحدود
الحدود السياسية
حضارة
حرس وطنى
حكام وملوك
خرائط
خرائط - ببليوجرافيات
خرائط سياسية
خرائط طبوغرافية
خرائط طبيعية
خرائط الطرق
خرائط المناطق
خطب ، محاضرات ، مقالات
الدخل القومى
دساتير
دفاع جوى
دفاع جوى عسكرى
دفاع جوى مدنى
دفاع مدنى
دفاعات
دفاعات الشواطئ

دوائر معارف
دوريات
ديانات
الرأى العام
الرأى العام الأجنبى
الرأى العام المحلى
الرؤساء
سجلات
سجلات الإنتخابات
سجلات مدنية
سفارات وقنصليات
سكان
السكان الأجانب
سياسة إجتماعية
سياسة إقتصادية
سياسة تجارية
سياسة عسكرية
السياسة والحكومة
صناعات
عروض الكتب
علاقات إقتصادية
علاقات ثقافية
علاقات خارجية
علاقات خارجية ، إدارة
علاقات عامة
علاقات عسكرية
عنصرية
قانون دستورى
قصص وحكايات
قضاء
قضاء إدارى
قضاء عالى
قوات بحرية

قوات جوية
القوات المسلحة
قوات المظلات
كتب سنوية
كشافات ومستخلصات
الكشف والإستكشاف
اللغات
مبانى تاريخية
مبانى عامة
مجاعات
محميات وممتلكات
محافظات
مستعمرات
مسرحيات
مصنوعات
معاجم
ملاحة بحرية

ممتلكات حكومية
مناخ
المنفى
مؤتمرات وندوات
مؤسسات دينية
الموظفون
الموظفون – تعيين ، تثبيت ، مؤهلات ..
الموظفون – رواتب ومستحقات
الموظفون – معاشات
ميزانيات
نوادى
هجرة خارجية
هجرة داخلية
الهيئات التشريعية
وصف ورحلات
الوضع الدولى
الولايات

(ب)

التفريعات التى ترد تحت أسماء المدن

التفريعات التالية خاصة بالمدن فقط (والقرى أيضا) ولا يجوز أن تفرع من منطقة جغرافية أ
الوضع فى الإعتبار أن كل التفريعات السابقة الخاصة بالقارات والأقاليم والدول والولايات تنسحب أيضا علو
والقرى ولم نشأ تكرار الجميع تحت المدينة مرة أخرى توفيرا للحيز ودفعا للملل . والحكمة من عزل
على أن هذه التفريعات لو إنسحبت على منطقة جغرافية أكبر فسوف يحدث العكس حيث تفرع الم
منها على نحو ما قدمنا فى الفذلكة السابعة الخاصة بالتفريعات فإرجع إليها هناك .

أبراج
أحياء وضواحى
أديرة
إسعاف
أوقاف
إضاءة
انفاق
بلاچات وشواطئ
بوابات
بوليس
بيوت الخير
ترع وقنوات
تماثيل
جمعيات خيرية
حانات
حدائق عامة
حرائق وإتقاء الحرائق
حصون ودفاعات عسكرية
حمامات عامة
خرائط وتصميمات
زلازل
صالونات أدبية
شوارع
شوارع ، تنظيف
عمد ومشايخ
فقراء

فنادق وموتيلات
قاعات المحاضرات العامة
قصور
قلاع
كارنفالات
كبارى وجسور
كنائس
كونسر فاتوار
متاحف
محاكم
مدارس
مرافق الخدمة العامة
مرافق المياه
مساجد
مسارح
مساكن
مستشفيات
مطبوعات حكومية
معابد
معامل
مغاسل عامة
مقابر
مكتبات
الملاهى
الملاهى الليلية وصالات الرقص
الميناء

نافو
النق
نواد

(١٦)

ونورد فيما يلى ثبتا بالتفريعات الشكلية التى تعبر عن القالب أو النمط الذى صيغت فيه المادة العلمية ، وتخرجها عن الأسلوب الغالب المعتاد فى الكتب ، ويجب التنوية إلى أن بعض هذه التفريعات كثير التردد وبعضها قليل الإستعمال .

- أبحاث
- إحصائيات
- إختصارات
- أدلة
- أدلة تشغيل
- أدلة صيانة
- أدلة معامل
- أرقام قياسية
- أسئلة وإجابات
- أشعار وقصائد
- أغاني وموسيقى
- ببليوجرافيات
- ببليوجرافيات حيوية
- برامج حاسبات
- تاريخ (مع كافة الموضوعات ماعدا الأدب والموسيقى)
- تاريخ ونقد (للأدب والموسيقى)
- تعليم مبرمج
- تعليم وتدريس
- تقارير
- تقاويم
- تقاويم بلدان
- جداول
- جمعيات
- خرائط
- خطب ومقالات ومحاضرات
- دراسات حالة
- دوائر معارف
- دوريات
- طرق البحث
- فلسفة ونظريات
- فهارس
- قصص وحكايات
- قوائم موحدة
- قوانين وتشريعات
- كاريكاتير وكارتون
- كتب سنوية
- كشافات ومستخلصات
- لوائح
- مجموعات
- محاضر جلسات
- مسرحيات
- مصطلحات
- مصغرات فيلمية
- مصورات
- مضابط
- معاجم
- ملخصات
- مواد سمعية وبصرية
- مواصفات الأمان
- مواصفات قياسية
- مؤتمرات وندوات
- موجزات إرشادية
- نماذج وعينات

* * *

(١٧)

وعلى الرغم من صعوبة حصر كافة التفريعات الوجهية فإننا نفضل أن ندرج فيما يلى ثبتا بعينة من هذه التفريعات ويقاس عليها . وننوه مرة ثانية إلى أن بعضها يشيع استخدامه والبعض قد لا يستخدم إلا تحت موضوع واحد .

أجهزة امان
أجهزة ومعدات
إختبارات وإمتحانات
إرشاد وتوجيه
إستهلاك
أسعار
إقتصاديات
أمراض
تأميم
تأهيل
تجارب
تحليل
تدريب
تراجم
ترميم وصيانة
تسويق
تشريح
تصليح
تصميم
تصنيف
تغيرات
تكييف الهواء
تمويل
تنظيم وإدارة
تهجير
توثيق
جراحة
جمع وحفظ
جوانب نفسية
حوادث
رعاية وعلاج
رقابة
صناعة وتجارة
عادات وسلوك
فسيولوجيا
متاحف
محاسبة
مختبرات
مسابقات
معارض
موظفون
ميكنة
نقد

* * *

(١٨)

وإمعانا فى خدمة المفهرسين وتوجيههم نسجل فيما يلى أهم رؤوس الموضوعات التى تفرع جغرافيا . ويجب أن نلاحظ أن هذا الثبت ليس حصرا كاملا ويتممه الحاشية الحدية التى ترد بعد بعض الرؤوس وترشد إلى إمكانية تفريعه جغرافيا :

الأحكام العرفية
الإدارة المحلية
الأدب الشعبى
الأدباء العربى
الأديرة
الأرشيف والمحفوظات
الإستثمارات الأجنبية
الإسكان
الإسلام
الأسماك
الأشجار
إصلاح الأراضى
الإصلاح الزراعى
الإعلام
الأقليات
الأمن الصناعى
الإنتخابات
البترول
البريد
البنوك
التاريخ الطبيعى
التأميم
التأمين
التأهيل المهنى
التجارة
التجنيد
تخطيط المدن
التعليم
التعمير
التفرقة العنصرية
الجامعات والكليات
الجريمة والمجرمون
الجغرافيا الطبيعية
الجمارك
الجنود
الجيولوجيا
حرب أكتوبر ١٩٧٣
الحرب العالمية الأولى ١٩١٤ – ١٩١٨
الحرب العالمية الثانية ١٩٣٩ – ١٩٤٥
حرب فلسطين ١٩٤٨
حرب يونيو ١٩٦٧
الحروب
الحفريات
الحيوانات
الخدمة الإجتماعية
الخدمة المدنية
الخط
الدين العام
الرحالة والجوالة
الرسوم الجمركية
الرقيق
الرى
الرياضة البدنية
الزراعة

الزلازل
الزهور
الزواج
السكك الحديدية
السلطة التشريعية
السلطة التنفيذية
السلطة القضائية
السياحة
السينما
الشحن
الشرطة
الشعر العربى
الشعراء العرب
الصحة العامة
الصيد
الضرائب
الطبقات الإجتماعية
الطلاق
الطيور
العمارة
العمل والعمال
الغابات
الفنادق
القانون
قانون الإجراءات
القانون الإدارى
القانون البحرى
القانون التجارى
القانون الجنائى
القانون الدستورى
القانون الدولى الخاص
القانون العسكرى
قانون العقوبات
القانون المدنى
قانون المرافعات

القصص العربى
القطاع العام
الكاتدرائيات
الكنائس
المالية العامة
مجلس الدولة
المحاكم
محو الأمية
المخابرات
المخابرات العسكرية
المدارس
المدرسون
المدن
المرافق العامة
المرور
المساجد
المسارح
المستشفيات
المسرحيات العربية
المسيحية
المكتبات
الملاجئ
المناجم
المنظمات الدولية والإقليمية مثل الأمم المتحدة :
جامعة الدول العربية
المهرجانات
الموارد البشرية
الموارد الطبيعية
المواصلات
ميزان المدفوعات
الميزانية
النقابات
النقل
النقود
اليهودية

(١٩)

وتعميما للفائدة أيضا رأينا بلورة ثبت بأهم رؤوس الموضوعات التى تستخدم فيها الصفة الدالة على الجنسية . والرؤوس الواردة هنا ليست حصرا كاملا ، بل يتممه ما ورد بعد بعض الرؤوس بالقائمة من حواشى حدية تدل على إستخدام صفة الجنسية :

الآثار
الأبجدية
الأثاث
الأدب
الأدب الشعبى
الأدباء
الأساطير
الإستعمار
الأطباء
الأغانى
الأغانى الشعبية
الأكاديميون
الأمراء
الإمبراطورية
الأمثال
الأمثال الشعبية
الأهاجى والفكاهات
البلاغة
البنوك
البيولوجيون
الثقافة
الثورة
الجراحون
الجغرافيون
الجيولوجيون
الحضارة
الخطابة
الدبلوماسيون
دستور الأدوية
الرسامون
الرسائل
الرقص الشعبى
السفراء
السياسيون
السينمائيون
الشعر
الشعراء
الصحافة
الصحف
الصحفيون
الصيدليون
الطلبة
العلماء
العمارة
الفقهاء
الفلاسفة
الفلسفة
الفلكيون
الفن
الفنانون
الفولكلور
القصاصون

(٢٠)

ونأتى إلى خاتمة المطاف فى هذه الفذلكات فنسرد أهم المصادر التى إعتمدنا عليها فى الجوانب النظرية الفلسفية لرؤوس الموضوعات وبنائها من جهة ، وكذلك أهم المصادر التى إستندنا إليها فى إستقاء رؤوس الموضوعات من جهة ثانية . وسوف يكون تقسيمنا لها على هذا النحو الوظيفى .

(أ)

١) إبراهيم أحمد الخازندار

قائمة رؤوس الموضوعات العربية . ط ٢ . مزيدة ومنقحة . الكويت ، دار البحوث العلمية ، ١٩٧٨ - ٤٣٢ ص .

٢) أحمد أنو عمر

« رؤوس الموضوعات فى الفهارس الهجائية » . صحيفة المكتبة ، المجلد الثانى العدد الأول ، يناير ١٩٧٠ ص ص ٥ - ٤٠ .

٣) جامعة الرياض - عمادة شئون المكتبات - قسم الفهرسة والتصنيف . رؤوس الموضوعات العربية ، إشراف ناصر محمد السويدان . الرياض ، العمادة ، ١٩٧٨ ، ٦٦٨ ص .

٤) جلال محمود الدباغ

رؤوس الموضوعات لكتابة الأبحاث . بغداد ، مطبعة النجوم ، ١٩٦٩ - ٧٠ ص .

٥) شعبان عبد العزيز خليفة ومحمد عوض العايدى

السعودية ، قائمة رؤوس موضوعات للمكتبات ومراكز المعلومات . الرياض ، دار المريخ ، ١٩٨١ - ١٧٢ ، ١٤٠ ص (بالعربية والإنجليزية) .

٦) شعبان عبد العزيز خليفة ومحمد فتحى عبد الهادى

الفهرسة الموضوعية للمكتبات ومراكز المعلومات . القاهرة ، العربى ، ١٩٨٠ - ١٤١ ص .

٧) شعبان عبد العزيز خليفة ومحمد فتحى عبد الهادى

نحو قائمة رؤوس موضوعات عربية . القاهرة ، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، ١٩٧٤ - ٥٦ ص .

٨) محمد فتحى عبد الهادى

إنشاء قائمة رؤوس موضوعات عربية فى العلوم الإجتماعية مع مسح ميدانى لتقديمها على أسس نظرية وتجريبية . القاهرة ، جامعة القاهرة ، ١٩٧٥ - ٢ ج (رسالة دكتوراه) .

٩) محمد فتحى عبد الهادى

رؤوس الموضوعات العربية ، دراسة فى الأسس والتطبيقات . القاهرة ، جمعية المكتبات المدرسية ، ١٩٧٧ - ١٩٢ ص .

10 – A.L.A Rules for filing catalog cards. **2nd** ed. chicago, 1974. 26op.

11 – Aman, Mohammed M.
Analysis of terminology, form and structure of subject headings in arabic literature and formulation of rules for arabic subject headings (Ph.D.) university of pittsburg, 1968. 359 p.

12 – Atkins, Thoi...s V.
Cross-reference index, a subject headings guide. NewYork, Bowker, 1974. 255 P.

13 – Besterman, Theodore.
The begining of systematic bibliography. **2nd** ed. Oxford, the University Press, 1936.

14 – Brown, Alan George and others.
An introduction to subject indexing. London, Clive Bingley, 1976. 2 Vols.

15 – Christ, John M.
Library of Congress subject headings, principles and applications. littleton, libraries unlimited, 1978.

16 –Coates, E.
Subject catalogues, headings and structure. London, the library Associaton,1969. 186 P.

17 – Columbia university school of library Scrvice.
The subject analysis of library materials, edited with an introduction by Maurice F. Tauber, N.Y., 1953.235 P.

18 – Corrigan, Philip Richard D.
an introduction to sears list of subject headings. Hamden, Archon Books, 1967. 94 P.

19 – Daily, J.E.
The grammer of subject headings (D.L.S.)Columbia university, School of library service, 1957.

20 – Dewey, Melvil.
Dewey Decimal classification and relative index **18th** ed. N.Y., Forest press, 1971. 3vols.

21 – Foskett, D.J.
The subject approach to information. **2nd** ed. London, Bingley, 1971.429 P.

22 – Haykin, David Judson
Subject headings, a practical guide. Washing ton, U.S. Government printing office, 1951. 140 P.

23 – Pettee, Julia
Subject headings, the history and theory of the alphabetical subject opproach to books. N.Y., Wilson, 1946. 191 P.

24 – Sainsbury, Ian M.
Legal subject headings for libraries. London, Butterworths, 1974. 108 P.

25 – Sears, Minnie Eerl
Sears list of subject headings. **10th** ed.edited by Barbara Westby. N.Y., Wilson, 1972. 590 P.

26 – Tauber, M.F.
« Subject headings and codes » library Resources and technical services. Vols 3, no 2.1954.

27 – U.S. library of congress – Subject cataloging Division.
Library of congress subject headings. **8th** ed., Washington, 1975. 2vols.

(ب)

١) آلات الورش ، معجم عربى إنجليزى فرنسى ألمانى مع التعاريف . مؤسسة الأهرام ، ١٩٧٧ . ٢١٠ ، ٢٦ ص . (المعاجم التكنولوچية التخصصية)

٢) أبو العلا عفيفى وآخرون . مصطلحات الفلسفة . القاهرة ، المجلس الأعلى لرعاية الفنون والآداب والعلوم الإجتماعية ، ١٩٦٤ .

٣) احمد الخطيب . معجم مصطلحات البترول والصناعة النفطية ، إنجليزى - عربى . بيروت ، مطبعة لبنان ، ١٩٨١ . ٥٧٧ ص .

٤) أحمد الخطيب . معجم المصطلحات العلمية والفنية والهندسية . ط ٥ . بيروت ، مكتبة لبنان ، ١٩٨٢ . ٧٥١ ص .

٥) أحمد الخطيب . معجم الشهابى فى مصطلحات العلوم الزراعية . بيروت ، مكتبة لبنان ، ١٩٧٨ . ٩٠٧ ص .

٦) أحمد زكى بدوى . قاموس مصطلحات العمل . القاهرة ، منظمة العمل العربية ، ١٩٧١ .

٧) أحمد زكى بدوى . معجم مصطلحات العلوم الإجتماعية . بيروت ، مكتبة لبنان ، ١٩٧٨ . ٩١ ص .

٨) الأردن - وزارة التربية والتعليم - لجنة التعريب . معجم الرياضيات . بيروت مكتبة لبنان . ١٩٧٥ . ٣٠٨ ص .

٩) التبريد وتكييف الهواء . القاهرة ، مؤسسة الأهرام ، ١٩٧٩ . ٢٧١ ، ١٢٤ ص . (المعاجم التكنولوچية التخصصية) .

١٠) حارث سليمان الفاروقى . المعجم القانونى . بيروت ، مكتبة لبنان ، ١٩٧٠ .

١١) حسين عمر . موسوعة المصطلحات الإقتصادية . القاهرة ، مكتبة القاهرة الحديثة ، ١٩٦٥ .

١٢) ديوى ، ملفل . التصنيف العشرى ، الجداول ترجمه معدلا للمكتبات العربية فؤاد اسماعيل . الرياض ، دار المريخ ، ١٩٧٩ . ٢٤٠ ص .

١٣) الراديو والتليفزيون والفيديو . القاهرة ، مؤسسة الأهرام ، ١٩٨٠ . ٢٠٩ ، ١١ص (المعاجم التكنولوچية التخصصية) .

١٤) راشد البراوى . الموسوعة الإقتصادية . القاهرة ، دار النهضة المصرية ، ١٩٧١ .

١٥) سموحى فوق العادة . معجم الدبلوماسية والشئون الدولية . بيروت ، مكتبة لبنان ، ١٩٧٩ . ٥١١ ، ٣٨ ص .

١٦) شوقى محمد بدران . موجز المصطلحات العسكرية . ط ٥ . القاهرة ، المطبعة الفنية الحديثة ، ١٩٨٠ ، ١٥٩ ص .

١٧) عبد المنعم الحفنى . موسوعة علم النفس والتحليل النفسى . القاهرة ، مكتبة مدبولى ١٩٧٨ . ٢ ج

١٨) عبد المنعم الشافعى وآخرون . قاموس المصطلحات الإحصائية والديمواجرافية القاهرة ، الجمعية الإحصائية العربية ، ١٩٦٧ .

١٩) عبد الوهاب أبو النور . التصنيف الببليوجرافى لعلوم الدين الإسلامى . القاهرة دار الثقافة للطباعة والنشر ، ١٩٧٣ . ٦١٤ ص .

٢٠) عبد الوهاب عبد الله . مفردات على الإجتماع . الخرطوم ، ١٩٥٣ .

٢١) عزت حجازى وأحمد زكى بدوى . معجم مصطلحات علم الإجتماع . القاهرة ، - المركز القومى للبحوث الإجتماعية والجنائية ، ١٩٧٤ . ١٩٣ ص .
٢٢) فاخر عاقل . معجم علم النفس . بيروت ، دار العلم للملايين ، ١٩٧١ .
٢٣) فريد جبرائيل نجار وآخرون . قاموس التربية وعلم النفس التربوى . بيروت ، الجامعة الأمريكية ، ١٩٦٠ .
٢٤) مجمع اللغة العربية . مصطلحات القانون التجارى التى أقرها المجمع ، القاهرة وزارة المعارف العمومية ، ١٩٥١ .
٢٥) مجمع اللغة العربية . المعجم الفلسفى . القاهرة ، المجمع ، ١٩٧٩ . ٢٢٦ ص .
٢٦) محمد شرف . معجم العلوم الطبية والطبيعية ، بيروت ، مكتبة النهضة د . ت ، ٩٧١ ، ٤٢ ص .
٢٧) محمد على الخولى - معجم علم اللغة النظرى . لبنان ، مكتبة لبنان ، ١٩٨٢ . ٤٠٢ ص .
٢٨) محمد مصطفى زيدان وأحمد محمد عمر . معجم مصطلحات علم النفس . القاهرة مكتبة الأنجلو المصرية ، د . ت .
٢٩) معجم المصطلحات التكنولوجية الأساسية . القاهرة ، مؤسسة الأهرام ، ١٩٧٣ . ٢٥٦ ، ١١١ ص . (المعاجم التكنولوجية التخصصية)
٣٠) معجم تشكيل المعادن . القاهرة ، مؤسسة الأهرام ، ١٩٧٨ . ٢٥٣ ، ١٣٣ ص . (المعاجم التكنولوجية التخصصية)
٣١) معجم مصطلحات الحديد والصلب . القاهرة ، مؤسسة الأهرام ، ١٩٧٤ . ٣٢٤ ، ١٢٠ ص . (المعاجم التكنولوجية التخصصية) .
٣٢) معجم مصطلحات الصناعات النسيجية . القاهرة ، مؤسسة الأهرام ، ١٩٧٥ . ٢٦٥ ، ١٢٩ ص . (المعاجم التكنولوجية التخصصية) .
٣٣) معجم مصطلحات الهندسة الكهربائية . القاهرة ، مؤسسة الأهرام ، ١٩٧٥ . ٣٠٢ ، ١٣٠ص . (المعاجم التكنولوجية التخصصية) .
٣٤) المنظمة العربية للعلوم الإدارية . دليل المصطلحات العربية الموحدة فى العلوم الإدارية . القاهرة ، المنظمة ، ١٩٧٤ . ١٥٦ ص .
٣٥) الموسوعة الذهبية . ط ٢ . القاهرة ، مؤسسة سجل العرب ، ١٩٧١ ، ٦ مج .
٣٦) الموسوعة الطبية الحديثة . ط ٢ . القاهرة ، وزارة التعليم العالى . الإدارة العامة للثقافة ، ١٩٧٠ . ٦ مج .
٣٧) نبيه غطاس . معجم مصطلحات الإقتصاد والمال وإدارة الأعمال . بيروت ، مكتبة لبنان ، ١٩٨٠ . ٦٦٧ ص .
٣٨) نبيه غطاس وآخرون . قاموس الإدارة ، بيروت ، مكتبة لبنان ، ١٩٨١ . ٤٠٠ ص .
٣٩) هو لتكرانس ، ايكه . قاموس مصطلحات الإثنولوجيا والفولكور ، ترجمة محمد الجوهرى وحسنى الشامى . القاهرة ، دار المعارف ، ١٩٧٢ .
٤٠) يوسف تونى . معجم المصطلحات الجغرافية . القاهرة ، دار الفكر العربى ، ١٩٧٧ ٥٦٧ ، ١٠٠ ص .
٤١) يوسف حتى . قاموس حتى الطبى . ط ٤ . منقحة ومزيدة . بيروت ، مكتبة لبنان ، ١٩٧٩ . ٨١٥ ، ١٠٦ ص .
٤٢) يوسف خلوصى . دليل مصطلحات الإدارة . القاهرة ، دار الفكر العربى ، ١٩٦٩ .

* * *

وبعـد

هذا عهد قطعناه على أنفسنا ، أن نقدم للمكتبة العربية أدوات العمل الأساسية وقد قطعنا فى هذا العهد أشواطا ونحن على الدرب سائرون إلى أن تستكمل مهنة المكتبات فى الوطن العربى زينتها ، وتؤدى دورها المنشود فى خدمة البحث العلمى والتنمية الشاملة .

وقد قصدنا بهذا العمل وجه الله والصالح العام ، فبذلنا فيه قصارى جهدنا فإن كنا قد أصبنا فلنا أجران ، أجر الإجتهاد وأجر الإصابة ، وإن رأى البعض أننا لم نصب فلا ينكر علينا الإجتهاد ويبخسنا أجره .

والله مـن وراء القصـد ،

د . شعبـان خليفـة
محمد عوض العايدى




International
Press
٥ جمال الشاهد ـ مدينـة الصحفيين ت ٨١٤٢٥٩



